

Memorando 166/2024

De: Roberto P. - SMA

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 18/01/2024 às 10:15:27

Setores envolvidos:

SMA, GAB

Contratação Processamento Resíduos Sólidos Recicláveis

Excelentíssimo Prefeito, Senhor **Edson Luiz Cenci - GAB**

Visando atender de forma adequada e eficiente a prestação dos serviços de Processamento (triagem e enfardamento), comercialização e destinação final dos rejeitos dos Resíduos Sólidos Recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal, bem como atender as legislações cabíveis, solicitamos a autorização para a Contratação na Modalidade Dispensa de Licitação, de acordo com o Artigo nº 75, Inciso "IV", Letra "J" da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme Projeto Básico e Estudo Técnico Preliminar em anexo.

Sem mais, aproveitamos o ensejo para renovar nossos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente.

Roberto Alencar Przendziuk
Secretário de Administração

Anexos:

ESTUDO_TECNICO_PRELIMINAR_ACMRL_17_01_2024.docx

ESTUDO_TECNICO_PRELIMINAR_ACMRL_17_01_2024.pdf

Projeto_Basico_TRIAGEM.docx

Projeto_Basico_TRIAGEM.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel 85.560-000
CHOPINZINHO PARANÁ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - Informações Básicas

1.1 – Contratação da Associação de Catadores de Materiais Recicláveis do Lagoão – ACMRL.

1.2 - CNPJ: 44.303.443/0001-27.

2 – Objeto

2.1 - O presente ETP, tem por objetivo a Contratação da Associação de Catadores de Recicláveis, descrita no item 1, habilitada e credenciada após a homologação do Chamamento Público nº 23/2023, que teve o objetivo de habilitar Cooperativas/Associações para assinar Termo de permissão de uso de bens móveis e barracão pertencente ao patrimônio público para a finalidade de depósito, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, efetuados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, para efetuar o Processamento (triagem e enfardamento) e comercialização de resíduos sólidos recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal.

3 - Descrição da necessidade

3.1 - O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde da população implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular no Município.

3.2 - Justifica-se pelos seguintes motivos:

3.2.1 - Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos e Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, de acordo com as especificações e mediante condições contidas na Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei. nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, Termo de Ajustamento de Conduta nº74/2016, entre o Ministério Público do Trabalho e o Município de Chopinzinho, que traz como um dos objetivos a “Garantia de condições e benefícios sociais aos catadores e catadoras de materiais recicláveis e reutilizáveis”, Chamamento Público nº 23/2023, Lei Municipal nº 4.038/2023 estabelece o presente PROJETO BÁSICO visando contratar Associação de catadores de materiais recicláveis e reutilizáveis para a operacionalização da Unidade de Processamento de Recicláveis (Triagem e Enfardamento) e Comercialização dos Resíduos Sólidos Recicláveis provenientes da coleta seletiva do Município, junto ao Aterro Municipal localizado na Comunidade de Campina, Interior, Chopinzinho-PR

3.2.2 - Considerando que se trata de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde da população, e qualidade ambiental, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular, torna-se imprescindível a contratação da empresa previamente credenciada para a execução dos serviços. É necessário encontrar soluções práticas e eficientes para resolver o problema da geração dos resíduos e seus diversos impactos ao meio ambiente e à nossa saúde, através de uma gestão de resíduos mais eficaz e sustentável, ajudando na preservação do meio ambiente.

Portanto, a presente contratação visa atender a necessidade de demanda dos serviços no tocante à limpeza, bem como, controlar e reduzir riscos ao meio ambiente e assegurar o correto manuseio e disposição final promovendo assim uma melhor qualidade de vida, de acordo com as disposições regulamentares e condições que estarão estabelecidas em termo de referência.

3.2.3 - Considerando a Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 12.302/2010, em seu Art. 36, § 1º, onde **“O titular dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos priorizará a organização e o funcionamento de cooperativas ou de outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas e de baixa renda, bem como sua contratação”**.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel 85.560-000
CHOPINZINHO PARANÁ

3.2.4 - Na contratação devem estar inclusos: mão de obra para a Processamento (triagem e enfardamento), materiais de consumo, materiais de média e longa duração, equipamentos de proteção individual e coletiva, uniforme, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços.

4 - Área requisitante

4.1 - Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos e Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

5 - Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1 - A Associação deverá apresentar a fim de comprovar ter capacidade de executar o objeto proposto:

5.1.1 - Possuir licença ambiental adequada ou Protocolo válido, referente a Licenciamento de Barracões para Triagem de Resíduos Sólidos Urbanos Não Perigosos, emitida pelo IAT.

5.1.2 - Possuir Alvará Municipal da Vigilância Sanitária para triagem e gerenciamento de resíduos sólidos urbanos.

5.1.3 - Apresentar Ata de Assembleia sempre que houver alteração dos associados, diretoria, ou outras, em até 30 após as alterações.

5.1.4 - Certidões de regularidade fiscal e trabalhista, no âmbito Federal, Estadual e Municipal.

5.1.5 - Os requisitos indispensáveis para contratação de Associação de Catadores para a operacionalização da Unidade de Processamento de Recicláveis (Triagem e Enfardamento) e Comercialização dos Resíduos Sólidos Recicláveis provenientes da coleta seletiva do Município, junto ao Aterro Municipal localizado na Comunidade de Campina, Interior, Chopinzinho-PR, e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos da triagem, deve dispor para atender à demanda, incluindo padrões mínimos de qualidade são os seguintes:

5.1.5.1 - A disposição final dos resíduos recicláveis ou reutilizáveis, bem como a destinação do rejeito observará, dentre outras, as diretrizes estabelecidas na Lei Nº 12.305 /10, Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS);

5.1.6 - A vigência e execução do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por iguais períodos, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

5.1.7 - A vigência plurianual se mostra mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

6 - Levantamento de Mercado

6.1 - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os associados e empregados da Contratada e a Administração Municipal, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

6.2 - O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde da população implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular no Município, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

6.3 - O valor da ajuda de custo a título de "Garantia de condições e benefícios sociais aos catadores e catadoras de materiais recicláveis e reutilizáveis", conforme previsto no TAC nº74/2016, será fixada em R\$ 12.000,00 (doze mil reais) mensais, totalizando o valor do Contrato anual em R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais).

6.4 - O valor que trata o item 6.3, refere-se à manutenção da UPR e demais máquinas e equipamentos. A remuneração dos Associados se dará através da comercialização dos Resíduos Recicláveis ou Reutilizáveis.

6.5 - Os valores da ajuda de custo, poderão ser reajustados em caso de prorrogação do contrato, aplicando-se o IPCA-E.

7 - Descrição da solução como um todo



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel 85.560-000
CHOPINZINHO PARANÁ

7.1 - Com base nas disposições do Termo de Ajustamento de Conduta nº74/2016, entre o Ministério Público do Trabalho e o Município de Chopinzinho, que traz como um dos objetivos a **“Garantia de condições e benefícios sociais aos catadores e catadoras de materiais recicláveis e reutilizáveis”**.

7.2 - Considerando a Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 12.302/2010, em seu Art. 36, § 1º, onde **“O titular dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos priorizará a organização e o funcionamento de cooperativas ou de outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas e de baixa renda, bem como sua contratação”**.

7.3 - Considerando a Lei nº 14.133/2021 que institui normas para licitações e contratos da administração pública, em seu Art. 75, **“É dispensável a licitação: IV - J – na contratação de coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva de lixo, efetuados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, com o uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública”**.

7.4 - Visando cumprir a responsabilidade compartilhada do ciclo de vida dos produtos, onde cabe ao titular dos serviços públicos a limpeza urbana e o manejo dos resíduos sólidos, priorizando a atuação de cooperativas ou outras formas de associações de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis, salientando ainda que a vigência do contrato de prestação de serviços nº 132/2019 de Gestão, recebimento, triagem e comercialização dos resíduos sólidos recicláveis proveniente da coleta seletiva municipal termina na data de **21 de janeiro de 2024**, não será prorrogado no contexto de Processamento, se faz necessário novo Procedimento de Contratação para manter de maneira adequada a gestão dos resíduos sólidos recicláveis urbanos, e garantir o cumprimento das legislações e políticas aplicáveis.

7.5 - O Município de Chopinzinho, possui sistema de coleta seletiva implantado, e desta forma consta com o auxílio da Associação de Catadores de Recicláveis – ACREC, que procederá a coleta e transporte dos resíduos até a Unidade de Processamento de Recicláveis junto ao Aterro Sanitário Municipal, localizado na Comunidade de Campina.

7.6 Cumpre ressaltar que a Lei Federal n. 12.305/2010, o Decreto Federal 7.404/2010, bem como nota técnica 02/2018 – CAOPMAHU, emitida pelo Ministério Público da Comarca de Chopinzinho, dispõem que no que se refere a gestão de resíduos, deve-se priorizar o uso dos serviços de organização e funcionamento de cooperativas ou outras formas de associações de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda, bem como a sua contratação, nos termos a seguir:

Decreto Federal 7.404/2010: Art.28. O Ministério do Meio Ambiente fará a avaliação das propostas de acordo setorial apresentadas consoante os seguintes critérios mínimos: IV - observância do disposto no art. 9º da Lei nº 12.305, de 2010, quanto à ordem de prioridade da aplicação da gestão e gerenciamento de resíduos sólidos propostos; VI - contribuição das ações propostas para a inclusão social e geração de emprego e renda dos integrantes de cooperativas e associações de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis constituídas por pessoas físicas de baixa renda.

Lei Federal 12.305/2010: Artigo 18 [...] § 1º Serão priorizados no acesso aos recursos da União referidos no **caput** os Municípios que:

II - implantarem a coleta seletiva com a participação de cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda.

7.7 - Considerando o sancionamento da Lei Municipal nº 4.038, de 18 de outubro de 2023, que dispõe sobre a permissão de uso compartilhado de bens móveis e barracão pertencente ao patrimônio público para a finalidade de depósito, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, efetuados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel 85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, através de Chamamento Público.

7.8 - Considerando que a Associação de Catadores de Recicláveis de Chopinzinho – ACREC e a Associação de Catadores de Materiais Recicláveis do Lagoão – ACMRL, tornaram-se habilitadas no respectivo certame.

7.9 - Considerando que o Instituto Água e Terra – IAT, Órgão Estadual responsável pelo licenciamento ambiental, em virtude de Resolução interna, não permite o Licenciamento para operação de duas entidades em um mesmo endereço, no caso o Aterro Municipal de Chopinzinho, localizado na Comunidade de Campina, interior de Chopinzinho.

7.10 - Assim, de acordo com a legislação supra citada, tendo em vista que a Associação de Catadores de Recicláveis do Lagoão - ACMRL, cumpre com os requisitos da lei, conforme acima expostos, deve-se dar prioridade para este tipo de organização na realização dos serviços de processamento dos resíduos sólidos urbanos recicláveis e reutilizáveis.

8 - Estimativa do Valor da Contratação

8.1 - A despesa total estimada da contratação é de R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais), que serão pagos com recursos ordinários do Município de Chopinzinho.

9 - Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 - O objeto da contratação, constará de um único item, haja vista não ser técnica e economicamente viável seu parcelamento. Além disso, a aquisição será exclusiva para Associação de Catadores habilitadas no Chamamento Público nº 23/2023.

10 - Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 – Para a perfeita execução do objeto ora licitado, verifica-se a necessidade da contratação correlata da coleta e transporte dos resíduos recicláveis até a UPR, para a viabilidade da contratação desta demanda.

11 - Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 - A presente contratação é parte integrante do Projeto Estratégico da Secretaria Municipal de Administração, da Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos e da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, para o cumprimento do Plano Municipal de Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos de Chopinzinho.

12 - Resultados Pretendidos

12.1 - Considerando a essencialidade dos serviços públicos sendo estes de natureza contínua, que compreende a limpeza pública e está diretamente vinculada à proteção da saúde pública, bem como preservação do meio ambiente, proporcionando condições essenciais para a dignidade do ser humano.

12.2 - Pretende-se, também, que os resíduos sejam tratados e encaminhados de forma segura até o aterro sanitário, visando reduzir os riscos para a saúde de todos e que o meio ambiente seja preservado e esteja livre de contaminantes.

12.3 – Aumento da renda e qualidade de vida das pessoas de baixa renda que integram o quadro de associados da ACMRL.

13 - Providências a serem Adotadas

13.1 - A Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

13.1.1 - Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual.

13.1.2 - Capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto da contratação.

13.1.3 - Definição de planos de trabalho com vistas à boa execução contratual.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel 85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

13.1.4 - Acompanhamento rigoroso das ações previstas nos planos e projetos apresentados para a realização das adequações e melhorias no objeto a ser contratado.

13.1.5 - Atuar na educação ambiental, divulgando a importância da coleta seletiva e orientação da população quanto à correta separação do lixo.

13.2 - Empresa Contratada:

13.2.1 – A Associação deverá buscar receita acessória através do Recicla+, se adequando aos dispositivos do Decreto Federal 11.044/2022 e buscando parcerias com entidades gestoras que emitam certificado de crédito de reciclagem Recicla+.

13.2.2 - Auxiliar na divulgação da importância da coleta seletiva e orientação da população quanto à correta separação do lixo.

13.2.3 - Auxiliar no planejamento junto à contratante para a otimização dos serviços de triagem e destinação final dos rejeitos.

14 - Possíveis Impactos Ambientais

14.1 - Na operação de Unidade de Processamento de Recicláveis, identificam-se os seguintes poluentes:

14.1.1 - O chorume, líquido escuro de alto potencial poluidor, gerado pela degradação da matéria orgânica presente misturada nos resíduos recicláveis. Esse chorume, através da infiltração das águas superficiais que precipitam sobre a superfície do Aterro nas épocas de chuva, pode percolar através do solo, causando a contaminação do solo e das águas subterrâneas.

14.1.2 - O biogás gerado na decomposição biológica da parcela orgânica contida nos resíduos sólidos recicláveis.

14.1.3 - O efluente líquido gerado pelas águas superficiais que precipitam sobre o Aterro e escoam ao sistema de drenagem das águas pluviais.

14.1.4 - As poeiras que são levantadas pelos veículos que trafegam nos acessos internos do Aterro Sanitário.

14.1.5 - O monitoramento e os planos de mitigação dos impactos ambientais previstos para o sistema de processamento de resíduos devem seguir o projeto de implantação aprovado pelo órgão ambiental e incluir os ensaios necessários, definidos conforme condicionante ambiental.

14.1.6 - Todas as análises e adequações que venham a ser exigidas pelo órgão ambiental competente serão de responsabilidade da CONTRATADA.

14.1.7 - Impactos ambientais são as alterações no ambiente, causadas pelas ações humanas. Os impactos ambientais podem ser considerados positivos e negativos. Os impactos negativos ocorrem quando as alterações causadas geram risco ao ser humano ou para os recursos naturais encontrados no espaço. Por outro lado, os impactos são considerados positivos quando as alterações resultam em melhorias ao meio ambiente.

14.1.8 - A Contratada deverá, ainda, respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos.

15 - Declaração de Viabilidade

15.1 - Este Gestor declara **viável** esta contratação.

15.2 - Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação, e salvo melhor Juízo, fica demonstrada e atestada a vantajosidade dessa forma de Contratação pela Administração Municipal.

Chopinzinho, 17 de janeiro de 2024.

Roberto Alencar Przendziuk
Secretário Municipal de Administração



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO PARANÁ

PROJETO BÁSICO

CONTRATAÇÃO DE ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLAVEIS

RECEBIMENTO, PROCESSAMENTO (TRIAGEM E ENFARDAMENTO) E COMERCIALIZAÇÃO DOS MATERIAIS RECICLAVEIS PROVENIENTES DA COLETA SELETIVA

CHOPINZINHO-PR



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

APRESENTAÇÃO

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO-PR, por meio da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos e Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, de acordo com as especificações e mediante condições contidas na Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, Termo de Ajustamento de Conduta nº74/2016, entre o Ministério Público do Trabalho e o Município de Chopinzinho, que traz como um dos objetivos a “Garantia de condições e benefícios sociais aos catadores e catadoras de materiais recicláveis e reutilizáveis”, Chamamento Público nº 23/2023, Lei Municipal nº 4.038/2023 estabelece o presente PROJETO BÁSICO visando contratar Associação de catadores de materiais recicláveis e reutilizáveis para a operacionalização da Unidade de Processamento de Recicláveis (Triagem e Enfardamento) e Comercialização dos Resíduos Sólidos Recicláveis provenientes da coleta seletiva do Município, junto ao Aterro Municipal localizado na Comunidade de Campina, Interior, Chopinzinho-PR.

1 - GLOSSÁRIO

1.1 - Para efeito deste documento entendem-se como:

- **Coleta seletiva:** coleta de resíduos sólidos previamente segregados conforme sua constituição ou composição;
- **Rejeito:** resíduos sólidos que, depois de esgotadas todas as possibilidades de tratamento e recuperação por processos tecnológicos disponíveis e economicamente viáveis, não apresentem outra possibilidade que não a disposição final ambientalmente adequada;
- **Resíduos sólidos:** material, substância, objeto ou bem descartado resultante de atividades humanas em sociedade, a cuja destinação final se procede, se propõe proceder ou se está obrigado a proceder, nos estados sólidos ou semissólidos, bem como gases contidos em recipientes e líquidos cujas particularidades tornem inviável o seu lançamento na rede pública de esgotos ou em corpos d'água, ou exijam para isso soluções técnica ou economicamente inviáveis em face da melhor tecnologia disponível (art. 3º, inc. da Lei nº 12.305/10);
- **RSR:** Resíduos Sólidos Recicláveis;
- **Processamento de resíduos:** recepção, triagem, prensagem, enfardamento, estocagem;
- **UPR:** Unidade de Processamento de Recicláveis;
- **Reciclagem:** processo de transformação dos resíduos sólidos que envolvem a alteração de suas propriedades físicas, físico-químicas ou biológicas, com vistas à transformação em insumos ou novos produtos, observadas as condições e os padrões estabelecidos pelos órgãos competentes do Sisnama e, se couber, do SNVS;
- **Reutilização:** processo de aproveitamento dos resíduos sólidos sem sua transformação biológica, física ou físico-química, observadas as condições e os padrões estabelecidos pelos órgãos competentes.

2 - OBJETO:

2.1 - O presente projeto básico tem por objetivo a Contratação de Associação de Catadores de Recicláveis, habilitada e credenciada após a homologação do Chamamento Público nº 23/2023, que teve o objetivo de habilitar Cooperativas/Associações para assinar Termo de permissão de uso de bens móveis e barracão pertencente ao patrimônio público para a finalidade de depósito, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, efetuados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

materiais recicláveis, para efetuar o Processamento (triagem e enfardamento) e comercialização de resíduos sólidos recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal.

3 - JUSTIFICATIVA - FINALIDADE

3.1 – Os resíduos potencialmente recicláveis, gerados no Município de Chopinzinho/PR, correspondem a aproximadamente a 30% do total do lixo coletado, e corresponde a 82,0 ton/mês. Grande parte desses resíduos podem ser reutilizados ou reciclados, retornando ao ciclo produtivo, gerando emprego e renda. Para que isto seja possível é necessário a separação dos resíduos, desde a origem, conforme já previsto na legislação em vigor, pelos geradores e a implantação de uma coleta seletiva específica para destinação às organizações de catadores. Desta forma a coleta de resíduos possibilitará a valorização destes resíduos com a diminuição do aterramento e o conseqüente aumento da vida útil dos aterros sanitários, reduzindo danos ambientais, proporcionando ganhos econômicos e sociais;

3.2 - Um dos principais desafios da gestão dos resíduos sólidos é a redução dos níveis atuais de desperdício de materiais recicláveis ou reaproveitáveis e de aterramento de resíduos recicláveis. Conseqüentemente, o aumento do percentual de retorno ao ciclo produtivo dos materiais recicláveis leva a uma maior economicidade ao município, visando diminuir o envio de materiais potencialmente recicláveis à destinação final em aterros sanitários;

3.3 - Diante da realidade faz-se necessária a busca de novos conceitos e soluções dentro do sistema de coleta seletiva. Uma visão de sustentabilidade abrangente e comprometida com a proteção ambiental.

3.4 - Com a coleta seletiva já em execução, e a ampliação gradual deste processo, se faz necessário locais para recepção, triagem e comercialização deste material, visando fechar o ciclo do processo evitando-se que o material seletivo seja destinado para o aterro sanitário.

3.5 - Desta forma, a Contratação de Associação de Catadores para efetuarem o Processamento dos Resíduos Recicláveis visa complementar o ciclo deste processo, que se inicia na casa de cada cidadão com a separação do material, na seqüência com a coleta diferenciada e por fim o processamento deste material, com a triagem e comercialização.

4 - ESPECIFICAÇÕES

4.1 - DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E LOCAL DE EXECUÇÃO

4.1.1 - Serviços de coleta seletiva.

4.1.1.1 - Os serviços de coleta seletiva porta a porta, são executados pela Associação de Catadores de Recicláveis de Chopinzinho – ACREC, através de caminhão equipado e identificado para coleta dos materiais recicláveis de acordo com os itinerários abaixo discriminados:

CRONOGRAMA 01 – RESÍDUOS RECICLÁVEIS

COR INDICADA NO MAPA	PERIODICIDADE	DIAS DA SEMANA
ROXA	Diária	Segunda a sábado
VERMELHA	Diária	Segunda a sábado
AMARELA	3 vezes por semana	Terça, quinta e sábado (manhã).
VERDE	3 vezes por semana	Terça, quinta e sábado (tarde).
AZUL	3 vezes por semana	Segundas, quartas e sextas-feiras (manhã).
LARANJA	3 vezes por semana	Segundas, quartas e sextas-feiras (tarde).

CRONOGRAMA 02 – ÁREA RURAL

COMUNIDADE / ROTEIRO	PERIODICIDADE	DIAS DA SEMANA
SÃO LUIZ - SÃO FRANCISCO – POSTO POLÍCIA RODOVIÁRIA	Quinzenal	Terça-feira (tarde).
MATO BRANCO – COASUL – ÁREA INDÍGENA 1 – SANTA INÊS – ÁREA INDÍGENA 2	Quinzenal	Quinta-feira (tarde).



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

LINHA APARECIDA – BUGRE	Quinzenal	Quinta-feira (tarde).
LAGOÃO	1 vez por semana	Quarta-feira (manhã)

4.1.2 - Operacionalização da Unidade de Processamento de Recicláveis - UPR

4.1.2.1 - Processamento dos resíduos provenientes da Coleta Seletiva, com recepção, triagem, prensagem, enfardamento, armazenamento e comercialização dos materiais recicláveis passíveis de recuperação, bem como a destinação ambientalmente adequada dos rejeitos.

4.1.2.2 - Será cedido em comodato pelo município à Associação os seguintes equipamentos:

DESCRIÇÃO
Barracão com 15 (quinze) metros de largura, com 42 (quarenta e dois) metros de comprimento, com estrutura em alvenaria, laterais fechadas com chapas galvanizadas, cobertura com estrutura metálica e chapas de aço galvanizado, com piso de concreto bruto, anexo com dois banheiros, vestiários e escritório, totalizando 32,34 m ² (trinta e dois metros e trinta e quatro centímetros quadrados), com rampa para descarregamento de resíduos coberta, com estrutura em alvenaria, cobertura com estrutura metálica e telhas em galvalume, tendo as seguintes dimensões: 05 metros de largura com 05 metros de comprimento. Patrimônio nº 25169 - Valor: R\$ 232.651,35 - Estado de conservação: Bom
Prensa Hidráulica, Patrimônio nº 24.296 - Valor: R\$ 508,67 - Estado de conservação: Bom
Parte da área, contendo 12.000 m ² , referente a Parte das Chácaras nº s 03 e 04, situadas no Quadro Suburbano, Matrícula nº 25.427 com área total de 30.000 m ² , aonde está localizado o Aterro Sanitário Municipal, com Licença Ambiental de Operação nº 18969. Localizado na comunidade de Campinas à 4 (quatro) Km da Cidade. Patrimônio 12747 - Valor: R\$ 40.200,00 - Estado de conservação: Bom
Uma casa em pré-moldado, tendo as seguintes dimensões: 07 metros de largura, com 10 metros de comprimento, junto um refeitório, com 3,5 metros de largura com 07 metros de comprimento. Patrimônio nº 025091. Valor: R\$ 4.517,50 - Estado de conservação: Regular
Uma central de triagem Kubitz contendo os seguintes equipamentos: a) 01 (Uma) balança elétrica MOD. BE-1000. Patrimônio nº 25455 - Valor: R\$ 7.157,78 - Estado de conservação: Bom. b) 01 (Um) carro movimentador de BIG BAG-CMBAG-500. Patrimônio nº 25459. Valor: R\$ 2.051,54 - Estado de Conservação: Bom. c) 01 (Um) elevador de fardos EF 500. Patrimônio nº: 25452 - Valor: R\$ 17.000,87 - Estado de conservação: Bom. d) 01 (Uma) esteira para separação de recicláveis ESR 1015 metros de comprimento por 01 metro de largura. Patrimônio nº 25453 - Valor: R\$ 31.293,63 - Estado de conservação: Bom. e) 01 (Uma) compactadora hidráulica vertical PFIVMC-20T múltipla caixa. Patrimônio nº 25456 - Valor: R\$ 58.356,44 - Estado de conservação; Bom. f) 01 (Um) tombador de carros de BIG BAGTCBB-500. Patrimônio nº 25457 - Valor: R\$ 7.932,82 - Estado de conservação: Bom. g) 01 (Uma) moega MOT-18. Patrimônio nº 25458 - Valor: R\$ 39.755,31 - Estado de conservação: Bom h) 01 (Um) carrinho CMFMC-300. Patrimônio nº 25459 - Valor R\$ 2.051,54 - Estado de conservação: Bom i) 01 (Uma) Retroescavadeira Marca JCB, fabricação Nacional, equipada com cabine semi fechada, tração nas 4 rodas, carregadeira com caçamba de 1m ³ , cor amarela, NS JCB9B9214T4ABDT4054.

Assinado por 1 pessoa: ROBERTO ALENCAR PRZENDZILUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7946-7970-EC9D-E32E> e informe o código 7946-7970-EC9D-E32E



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

Patrimônio nº 16006 - Valor R\$ 10.367,03 - Estado de conservação: Bom

j) Um Caminhão marca Ford, modelo 14000, no toco com basculante placas AIQ-4621.

Patrimônio nº 7805 - Valor: R\$ 3.300,00 - Estado de conservação: Ruim.

4.1.2.3 - O local poderá (com projeto consentido pelo município) ser adaptado pela Associação para esta atividade, devendo implementar todos os dispositivos de segurança.

4.1.2.4 - Deverão processar o material proveniente da coleta seletiva executada tanto pela ACREC, que passará a descarregar o material nesta unidade de processamento de recicláveis.

4.1.2.5 - A Administração Municipal colocará em prática campanhas de educação ambiental junto com a Associação para construção de valores sociais, conhecimentos, habilidades, atitudes e competências voltadas para coleta seletiva sendo de conservação do meio ambiente, essencial à sadia qualidade de vida e sustentabilidade do município. As atividades serão desenvolvidas por meio de campanhas de conscientização ambiental, entrega de panfletos porta a porta, palestras nas escolas.

4.2 - Metodologia Serviços de Processamento de Resíduos

4.2.1 - Os serviços necessários ao atendimento do objeto deste Projeto Básico serão executados, em conformidade com as especificações nele constantes, devendo obedecer às leis de regência e normas de segurança, ambientais, princípios e procedimentos operacionais estabelecidos pelo poder executivo municipal.

4.2.2 - Recepcionar os resíduos provenientes da coleta seletiva, realizando a triagem, prensagem, acondicionamento dos resíduos recicláveis a serem comercializados, de forma a destinar ao seu melhor fim, evitando riscos à saúde pública e ao meio ambiente, eliminando material reciclável misturado ao rejeito.

4.2.3 - Não acumular materiais, evitando assim prejudicar a operacionalidade do local.

4.2.4 - Encaminhar para o aterro sanitário, exclusivamente, os resíduos orgânicos ou rejeitos que possam estar misturados junto aos resíduos recicláveis, para que tenham destinação ambientalmente adequada, sendo vedado o encaminhamento de qualquer tipo de material reciclável aproveitável.

4.2.5 - Manter os equipamentos e as dependências do local de separação sempre limpos e organizados, respeitando as normas relativas à segurança no trabalho e saúde ocupacional, assim como as estabelecidas pela Vigilância Sanitária e pelas legislações ambientais vigentes e as determinações do MUNICÍPIO.

4.2.6 - A Associação deverá realizar a conservação do local, mantendo a ordem e as condições ocupacionais e sanitárias para o desenvolvimento do trabalho.

4.2.7 - Separar os materiais recicláveis segundo características de sua composição (matéria-prima) e outras, de modo a atender às condições do mercado comprador.

4.2.8 - Preparar o material já selecionado, através de prensagem, enfardamento e outros processos que se façam necessários ao enquadramento nas exigências do mercado e melhores condições de venda.

4.2.9 - Zelar pela conservação e perfeito funcionamento das máquinas, equipamentos e demais instalações que sejam para o uso na realização das atividades de triagem, prensagem, recuperação, beneficiamento e comercialização de materiais recicláveis coletados.

4.2.10 - Impedir que no local sejam lançados resíduos em desconformidade com a orientação dada pela Administração Municipal.

4.2.11 - Garantir aos associados ou funcionários o fornecimento de equipamento de proteção individual – EPI, assim como outros equipamentos obrigatórios e necessários, atendendo as necessidades de segurança individual e proteção à saúde, inerentes à execução do objeto.

5 - DO APOIO A ASSOCIAÇÃO DE CATADORES

5.1.1 – Serão disponibilizados à Associação, os equipamentos descritos no item 4.1.2.2.

5.1.2 - Será estabelecido um incentivo em pecúnia a título de “Garantia de condições e benefícios sociais aos catadores e catadoras de materiais recicláveis e reutilizáveis”, conforme previsto no TAC nº74/2016.

5.1.3 - Poderá durante a prestação dos serviços serem disponibilizados na forma de permissão de uso outros equipamentos ou infraestruturas que o município vier a adquirir.

5.1.4 - O município poderá auxiliar se necessário na adequação do barracão, com doação de materiais e apoio nos serviços necessários.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

6 – DOS CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO

6.1 - Possuir licença ambiental adequada ou Protocolo válido, referente a Licenciamento de Barracões para Triagem de Resíduos Sólidos Urbanos Não Perigosos, emitida pelo IAT.

10.2 Possuir Municipal da Vigilância Sanitária para triagem e gerenciamento de resíduos sólidos urbanos.

10.3 Apresentar Ata de Assembleia sempre que houver alteração dos associados, diretoria, ou outras, em até 30 após as alterações.

10.4 Certidões de regularidade fiscal e trabalhista, no âmbito Federal, Estadual e Municipal.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 - CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1.1 - Executar as atividades previstas neste projeto básico com rigorosa observância ao objetivo pactuado, visando à promoção social dos catadores de materiais recicláveis.

7.1.2 - Executar os serviços de triagem e comercialização em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas pelo MUNICÍPIO, atendendo os quesitos de qualidade e normas de segurança ambiental, bem como normas de segurança e saúde do trabalho quanto as atividades promovidas pelos Associados.

7.1.3 - Operar com organização completa, independente e sem vínculo com o MUNICÍPIO, executando o serviço com pessoal próprio (associado ou contratado, inclusive no caso de prestação de serviço administrativo), em número suficiente, devidamente habilitado para execução de suas tarefas.

7.1.4 - Fornecer relação dos associados, com os nomes completos e números de documento oficial, que assumirão a responsabilidade pela execução dos serviços constantes no objeto deste projeto básico.

7.1.5 - Atender a legislação ambiental incidente nas atividades de triagem, armazenamento interno e destinação final, principalmente quanto às diferentes classes dos materiais.

7.1.6 - Obedecer à legislação civil, trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial com as devidas anotações e recolhimentos, portando e apresentando documentos comprobatórios.

7.1.7 - A Associação deverá operar com quantidade de associados suficiente para execução do objeto.

7.1.8 - Realizar a triagem, prensagem, acondicionamento dos resíduos recicláveis a serem comercializados, de forma a destinar ao seu melhor fim, evitando riscos à saúde pública e ao meio ambiente, eliminando material reciclável misturado ao rejeito.

7.1.9 - Não acumular materiais, evitando assim prejudicar a operacionalidade do local, zelar pela conservação e perfeito funcionamento das máquinas, equipamentos e demais instalações que sejam para o uso na realização das atividades de triagem, prensagem, recuperação, beneficiamento e comercialização de materiais recicláveis coletados.

7.1.10 - Encaminhar para o aterro sanitário, exclusivamente, os resíduos orgânicos ou rejeitos que possam estar misturados junto aos resíduos recicláveis, para que tenham destinação ambientalmente adequada, sendo vedado o encaminhamento de qualquer tipo de material reciclável comercializável.

7.1.11 - Manter os equipamentos e as dependências do local de separação sempre limpos e organizados, respeitando as normas relativas à segurança no trabalho e saúde ocupacional, assim como as estabelecidas pela Vigilância Sanitária e pelas legislações ambientais vigentes e as determinações do MUNICÍPIO.

7.1.12 - Separar os materiais recicláveis segundo características de sua composição (matéria-prima) e outras, de modo a atender às condições do mercado comprador.

7.1.13 - Impedir que no local sejam lançados resíduos em desconformidade com a orientação dada pela Administração Municipal.

7.1.14 - Garantir aos associados o fornecimento de equipamento de proteção individual – EPI, assim como outros equipamentos obrigatórios e necessários, atendendo as necessidades de segurança individual e proteção à saúde, inerentes à execução do objeto.

7.1.15 - Manter, às suas expensas, estrutura administrativa, jurídica e contábil que viabilize seu funcionamento, assim como atender a legislação pertinente a sua organização, especialmente quanto à documentação contábil e fiscal.

7.1.16 - Permitir a fiscalização e livre acesso dos representantes desta Municipalidade aos locais de trabalho, aos setores, aos veículos e equipamentos, bem como a todos os documentos pertinentes à execução de contrato e de seus integrantes.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

- 7.1.17** - Não permitir que o associado trabalhe sob efeito de entorpecentes ou bebidas alcoólicas.
- 7.1.18** - Comunicar ao Fiscal do contrato quando houverem resíduos perigosos ou contaminados juntos aos materiais recicláveis coletados, para providências cabíveis junto ao gerador e órgãos competentes.
- 7.1.19** - Solicitar a presença ou comunicar imediatamente ao Fiscal do contrato, nos casos de acidentes de trabalho.
- 7.1.20** - Arcar e responsabilizar-se com as despesas incorridas na contratação de pessoal, encargos sociais, e obrigações trabalhistas, securitários e quaisquer tributos incidentes direta ou indiretamente, sobre ou decorrentes do cumprimento do objeto deste Projeto Básico, sem direito de pleitear reembolso ou transferir a responsabilidade para o Município de Chopinzinho-PR.
- 7.1.21** - Apresentar toda a documentação relativa à legislação trabalhista no que se refere ao envolvidos na prestação dos serviços deste Projeto Básico.
- 7.1.22** - Garantir que o sigilo das informações contidas nos papéis e/ou outros resíduos coletados não seja violado.
- 7.1.23** - Abster-se de utilizar os resíduos coletados para finalidade contrária ao estabelecido neste Projeto Básico.
- 7.1.24** - Não permitir o trabalho ou permanência de menores de idade no interior e entorno dos galpões de triagem, atendendo a Lei nº 8069/1990.
- 7.1.25** - Responder por qualquer dano, ainda que involuntário, que a Associação venha a causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, conforme a Legislação vigente.
- 7.1.26** - Não transferir a terceiros as obrigações e responsabilidades decorrentes do contrato.
- 7.1.27** - Providenciar todas as licenças necessárias para a realização das atividades de triagem e comercialização dos resíduos provenientes da coleta seletiva de lixo.
- 7.1.28** - O contratado é responsável pelo uso e conservação dos equipamentos ou infraestruturas que vier a ser cedidas, sendo de sua responsabilidade qualquer dano devendo o mesmo providenciar sua troca ou conserto e a devolução ao final do período do contrato.
- 7.1.29** - A Associação deverá buscar receita acessória através do Recicla+, se adequando aos dispositivos do Decreto Federal 11.044/2022 e buscando parcerias com entidades gestoras que emitam certificado de crédito de reciclagem Recicla+.

7.2 CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 7.2.1** - Entregar os resíduos da coleta seletiva a Associação.
- 7.2.2** - Auxiliar na destinação final do rejeito triado.
- 7.2.3** - Receber e validar os documentos e relatórios apresentados pela Associação de catadores quando da prestação de contas para receber o pagamento pelo serviço prestado.
- 7.2.4** - Efetuar o pagamento a Contratada, dentro das condições e prazo estabelecidos no item 9.1, da verba de auxílio previsto no item 5.1.2.
- 7.2.5** - Notificar a Contratada, por escrito, caso sejam constatadas eventuais irregularidades ou defeitos na execução do objeto contratado, fixando-lhe prazo para as devidas correções.
- 7.2.6** - Elaborar em conjunto com a Contratada, sempre que houver necessidade, adequações operacionais.
- 7.2.7** - Monitorar, a execução do contrato e seus anexos, visando orientar quanto ao(s) relatório(s) a ser(em) entregue(s), de forma a possibilitar as ações de medir, monitorar e avaliar as atividades realizadas pelos catadores de Resíduos Sólidos Recicláveis.
- 7.2.8** - Atuar na educação ambiental, divulgando a importância da coleta seletiva e orientação da população quanto à correta separação do lixo.
- 7.2.9** - Controlar os padrões dos serviços executados e cumprimento das responsabilidades da Associação.
- 7.2.10** - Analisar as propostas de alteração do Contrato, desde que não impliquem mudanças da natureza do objeto.
- 7.2.11** - Disponibilizar na forma de Permissão de Uso, equipamentos de posse ou patrimônio do município, que possam ser utilizados para execução do objeto.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

9. VALOR, PRAZO DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – O Município pagará o valor de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) a título de “**Garantia de condições e benefícios sociais aos catadores e catadoras de materiais recicláveis e reutilizáveis**”, conforme previsto no TAC nº74/2016, totalizando o valor do Contrato em R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais).

9.2 - O pagamento se dará até o 10º(décimo) dia útil, do mês subsequente à prestação do serviço, objeto do contrato, mediante aceite formal do executor do contrato de acordo com a entrega dos documentos previstos.

9.3 - O Município terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para a análise e possíveis alterações (se houver) no relatório.

9.4 - O pagamento será feito de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil de Chopinzinho, em parcelas mensais, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

9.4.1 - Nota Fiscal de Serviço.

9.4.2 - Cópia de nota(s) fiscal(is) de venda dos recicláveis.

9.4.3 - Relatório por meio digital inserida no sistema 1Doc e em formato de pdf, contendo no mínimo: a classificação dos resíduos comercializados, empresa que adquiriu os materiais, quantidades comercializadas, valores comercializados.

9.4.4 - Comprovante de recolhimento da contribuição ao Instituto Nacional da Seguridade Social – INSS dos catadores envolvidos na execução do contrato, com exceção de apresentação no do primeiro mês de contratação.

9.4.5 - Lista mensal contendo os nomes dos Associados, com nome completo e CPF, vinculados à Associação envolvidos na execução do contrato.

9.4.6 - A nota fiscal de serviço e as cópias das notas fiscais de venda dos materiais recicláveis deverá(ão) ser entregue(s) ao Município, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente ao serviço executado.

9.4.7 - A nota fiscal de serviço deverá ser emitida sempre com data do mês subsequente ao mês da prestação de serviço executado.

9.4.8 - O atraso na entrega dos documentos acima descritos, de responsabilidade da CONTRATADA, isentará o Município do pagamento de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso, o pagamento só será realizado após a entrega de todos os documentos exigidos neste Projeto Básico.

10 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 - A vigência e execução do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por iguais períodos, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

11 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - O contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

11.2 - A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

11.3 - O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

11.4 - A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o contratado.

11.4.1 - A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

11.6 - O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

11.7 - Nos casos não previstos neste contrato, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

11.8 - Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, no procedimento de seleção do fornecedor e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

11.9 - Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho.

11.10 - As multas previstas neste contrato poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

12 - CASOS DE EXTINÇÃO

12.1 - O presente instrumento poderá ser extinto:

12.1.1 - por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

12.1.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

12.1.3 por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

12.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

12.4 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

13 - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

13.1 - O contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

13.1.1 - Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

13.2 - É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no termo de referência;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13.3 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no termo de referência que originou o contrato.

13.4 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14 - A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 - A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 14.3 deste Termo, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto n.º 73, de 2023.

14.2 - A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 14.3 deste Termo, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do Decreto n.º 73, de 2023.

14.3 - Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do contratante.

14.4 - A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Caso seja verificado que a metodologia de execução e procedimentos dos serviços não esteja em conformidade para os resultados previstos e necessários, à operacionalização poderá sofrer adequações e ajustes no decorrer do contrato, por meio de aditivo, a critério da Administração Municipal, previamente comunicada à CONTRATADA.

15.2 - Fica eleito o Foro da Comarca de Chopinzinho, Paraná, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas deste Projeto Básico, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

Chopinzinho, PR, 16 de janeiro de 2024.

Roberto Alencar Przendziuk
Secretário Municipal de Administração

Assinado por 1 pessoa: ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7946-7970-EC9D-E32E> e informe o código 7946-7970-EC9D-E32E



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7946-7970-EC9D-E32E

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

- ✓ ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK (CPF 546.XXX.XXX-49) em 18/01/2024 10:16:29 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7946-7970-EC9D-E32E>

Memorando 1- 166/2024

De: Edson C. - GAB

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 18/01/2024 às 10:17:51

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMA-LC

Contratação Processamento Resíduos Sólidos Recicláveis

Fica autorizado a abertura de processo administrativo licitatório na modalidade em que se enquadrar.

Atenciosamente,

—

Edson Luiz Cenci
Prefeito



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3187-AAD2-866B-7586

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

- ✓ EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 18/01/2024 10:18:01 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/3187-AAD2-866B-7586>

Memorando 2- 166/2024

De: Roberto P. - SMA

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 19/01/2024 às 09:20:41

Prezados

Segue planilhas de custos

—

Sem mais, aproveitamos o ensejo para renovar nossos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente.

Roberto Alencar Przendziuk

Secretário de Administração

Anexos:

Planilha_ACMRL.pdf

Planilha_custos_acrec_2024_0001.pdf

ASSOCIACAO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLAVEIS LAGOAO

CNPJ: 44.303.443/0001-27, e-mail: Delimamarcelo140@gmail.com
Telefone: (46) 99918-6834, Rua Curitiba, Vila Rural, Lagoão
CEP: 85.560-000 Chopinzinho - PR

ORÇAMENTO DE GASTOS E DESPESA DA ASSOCIACAO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLAVEIS LAGOAO

1- UNIFORMES E EPI'S				
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	PREÇO UNIT.	TOTAL
LUVAS DE PROTEÇÃO	PAR	30	R\$ 14,00	R\$ 420,00
BOTINAS	PAR	14	R\$ 53,50	R\$ 749,00
PROTETOR AURICULAR	PAR	14	R\$ 16,00	R\$ 224,00
ÓCULOS DE PROTEÇÃO	PAR	14	R\$ 32,00	R\$ 448,00
MÁSCARAS	CAIXA	1	R\$ 108,00	R\$ 108,00
CAPA DE CHUVA	UNI	6	R\$ 54,90	R\$ 329,40
CALÇA	UNI	14	R\$ 68,00	R\$ 952,00
CAMISA	UNI	14	R\$ 75,00	R\$ 1.050,00
BONÉ/CHAPÉU	UNI	14	R\$ 25,00	R\$ 350,00
TOTAL				R\$ 4.630,40

2- CONSUMOS	
DESCRIÇÃO	PREÇO TOTAL
SACOS DE LIXO MILHEIRO 50L	R\$ 306,00
PRODUTOS DE LIMPEZA	R\$ 276,80
PAPEL HIGIÊNICO	R\$ 52,00
COMBUSTÍVEL DIESEL	R\$ 530,00
COMBUSTÍVEL GASOLINA	R\$ 1.070,00
TOTAL	R\$ 2.234,80

3- MANUTENÇÃO DE APARELHOS/EQUIPAMENTOS E VEÍCULO	
DESCRIÇÃO	PREÇO TOTAL
MANUTENÇÃO DA ESTEIRA	R\$ 952,80
MANUTENÇÃO DA PRENSA COMPACTADORA	R\$ 735,00
CONCERTO DE PNEUS RETROESCAVADEIRA	R\$ 915,00
MANUTENÇÃO RETROESCAVADEIRA	R\$ 1.442,00
MANUTENÇÃO DA COMBI- TRANSPORTE DOS COLABORADORES	R\$ 610,00
CONCERTO DE PNEUS DA COMBI- TRANSPORTE DOS COLABORADORES	R\$ 480,00
TOTAL	R\$ 5.134,80

DESCRIÇÃO	TOTAL
1- UNIFORMES E EPI'S	R\$ 4.630,40
2- CONSUMOS	R\$ 2.234,80
3- MANUTENÇÃO DE APARELHOS/EQUIPAMENTOS E VEÍCULO	R\$ 5.134,80
TOTAL	R\$ 12.000,00

Assinado de forma digital por
ASSOCIACAO DOS CATADORES
DE MATERIAIS
RECICLAVEIS:44303443000127
Dados: 2024.01.18 17:30:53
-03'00'

Maria Rozangela Monteiro
RG: 8.619.545-3
CPF: 083.284.359-85
Presidente

Chopinzinho dia 18 de janeiro de 2024.

COLETA MANUAL DE LIXO DOMICILIAR - ACREC

7 - DESPESAS MENSAIS		
Descrição	Operação (R\$)	Administração (R\$)
Pessoal - SOCIO - 5	14.100,00	-
Encargos Sociais (Grupo A-B-C-D-E) 79,81%	-	-
Aluguel	-	-
Movéis e utensílios	-	-
Veículos combustíveis	12.600,00	-
Limpeza e conservação - mecanica borracharia	10.605,41	-
Máquinas de escritório	-	-
Material de expediente	-	-
Equipamentos e materiais administrativos	-	-
Equipamentos de segurança EPI	-	-
Depreciação	-	-
Cursos e treinamentos	-	-
Ferramentas para manuseio	-	-
Mobilizações e desmobilizações	-	-
Consultorias	-	-
Infraestrutura para sistema operacional de dados	-	-
Honorários	-	-
Energia elétrica	-	-
Água e esgoto	-	-
Telefone	-	-
Licenças	-	-
Emolumentos	-	-
Taxas bancarias	-	-
Registros	-	-
Caução	-	-
Capital de giro	-	-
Outros	-	-
TOTAL =	37.305,41	-

C Hopinzinho - PR 18-01-2024

Waldir Pereira de Lima
 CPF - 355.446.789-82
 CRC-PR 027.263/D-6

Memorando 3- 166/2024

De: Roberto P. - SMA

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 19/01/2024 às 10:38:39

Prezados

Segue documentações.

—

Sem mais, aproveitamos o ensejo para renovar nossos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente.

Roberto Alencar Przendziuk

Secretário de Administração

Anexos:

CNDT_ACMRL.pdf

CND_Estadual_ACMRL.pdf

CND_Federal_ACMRL.pdf

CND_FGTS_ACMRL.pdf

CND_Municipal_ACMRL.pdf

CNPJ_ACMRL.pdf

WhatsApp_Image_2024_01_04_at_11_21_20.jpeg



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ASSOCIACAO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLAVEIS LAGOAO
(MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 44.303.443/0001-27

Certidão nº: 53542350/2023

Expedição: 03/10/2023, às 10:57:01

Validade: 31/03/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ASSOCIACAO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLAVEIS LAGOAO (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **44.303.443/0001-27**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 031897639-25

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **44.303.443/0001-27**

Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 31/01/2024 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: ASSOCIACAO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLAVEIS LAGOAO
CNPJ: 44.303.443/0001-27

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 08:20:21 do dia 30/11/2023 <hora e data de Brasília>.

Válida até 28/05/2024.

Código de controle da certidão: **4138.908A.AF47.6AC1**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 44.303.443/0001-27
Razão Social: ASSOCIACAO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLAVEIS LAGOA
Endereço: RUA CURITIBA 28 CONJ VILA RURAL / LAGOA / CHOPINZINHO / PR / 85560-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 01/01/2024 a 30/01/2024

Certificação Número: 2024010103153162642482

Informação obtida em 19/01/2024 09:38:19

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8620 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS PARA CONTRIBUINTE

Número Cad...: 202037
Nome.....: ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLAVEIS LAGOAO
CPF/CNPJ....: 44.303.443/0001-27 RG/Inscr.....:
Endereço....: RUA CURITIBA - VILA RURAL Número.....: 28
Bairro.....: VILA RURAL
Cidade.....: Chopinzinho

FINALIDADE: Consulta de Débitos

Certificamos para os devidos fins que de conformidade com as informações prestadas pelos órgãos competentes desta Prefeitura no cadastro de contribuintes do sujeito passivo acima identificado, que CONSTAM DÉBITOS NÃO VENCIDOS OU CUJA EXIGIBILIDADE ENCONTRAM-SE SUSPENSA referente a Tributos Municipais inscritos ou não em Dívida Ativa, até a presente data.

A Fazenda Municipal reserva-se o direito de cobrar Dívidas posteriormente constatadas, mesmo referente a períodos compreendidos nesta CERTIDÃO.

Certidão emitida pelo Portal do Cidadão conforme Artigo 349 da Lei Municipal N° 050/2009 de 18/12/2009.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <<http://www.chopinzinho.pr.gov.br/>>.

Emitida em 19/01/2024.
Válida até 60 dias após a data de emissão desta.
Ano/Número da certidão.....: 2024/322
Código de autenticidade da certidão: 677695029677695

Certidão emitida gratuitamente.

ATENÇÃO: QUALQUER RASURA OU EMENDA INVALIDARÁ ESTE DOCUMENTO.

Chopinzinho - PR, 19 de Janeiro de 2024.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO
44.303.443/0001-27
MATRIZ

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO
CADASTRAL**

DATA DE ABERTURA
12/11/2021

NOME EMPRESARIAL
ASSOCIACAO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLAVEIS LAGOAO

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)

PORTE
DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
Não informada

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO
R CURITIBA

NÚMERO
28

COMPLEMENTO
CONJ VILA RURAL

CEP
85.560-000

BAIRRO/DISTRITO
LAGOAO

MUNICÍPIO
CHOPINZINHO

UF
PR

ENDEREÇO ELETRÔNICO
ZAIRDV@GMAIL.COM

TELEFONE
(46) 9918-6834

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
12/11/2021

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **03/10/2023** às **11:03:11** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

Memorando 4- 166/2024

De: Roberto P. - SMA

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 22/01/2024 às 10:53:04

Segue Documentação.

—

Sem mais, aproveitamos o ensejo para renovar nossos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente.

Roberto Alencar Przendziuk

Secretário de Administração

Anexos:

LICENCA_SANITARIA_ASSOCIACAO_CATADORES_LAGOAO_20240119_0001.pdf

Protocolo_ACMRL_IAT.jpeg



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 09.240.678/0001-16 e-mail: visachopinzinho@gmail.com
Telefax (46) 3242-1533 - Rua Santos Dumont, 3883
85560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**



LICENÇA SANITÁRIA

E DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL NÚMERO: 011/2024

De acordo com a Lei 13.331 de 23/11/2001 e Decreto 5.711 de 05/05/2002.

NOME FANTASIA: ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS LAGOÃO

LICENCIADO ATÉ OUTUBRO/2024

RAZÃO SOCIAL: ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS LAGOÃO

CNPJ: 44.303.443.0001-27

ATIVIDADE: ATIVIDADES ASSOCIATIVAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE

RESPONSÁVEL LEGAL: MARIA ROZANGELA MONTEIRO

CPF: 083.284.359-85

ENDEREÇO: RUA CURITIBA, Nº28 - LAGOÃO - CHOPINZINHO - PR

SIGLA DO CONSELHO	NÚMERO DE REGISTRO	U.F.	RESPONSABILIDADE TÉCNICA
CPF	083.284.359-85	PR	MARIA ROZANGELA MONTEIRO
<i>OBSERVAÇÕES: Referido endereço é fiscal.</i>			

ESTE DOCUMENTO DEVE SER AFIXADO EM LOCAL VÍSEL AO PÚBLICO (Art. 166 - Código de Saúde do Paraná)

EMISSÃO: JANEIRO/2024. CHOPINZINHO, PARANÁ.

Memorando 5- 166/2024

De: Andreia S. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 22/01/2024 às 11:31:45

Em anexo:

- Estatuto/Ata;
- TCE;
- CNJ;
- Declaração de Não Parentesco;
- CEIS;
- TCU.

—
Andreia da Silva
Agente Administrativo

Anexos:

Ata_e_Estatuto.pdf

Cadastro_de_restricoes_ao_direito_de_contratar_com_a_Administracao_Publica.pdf

CNJ.pdf

Declaracao_de_Nao_Parentesco.pdf

Detalhamento_das_Sancoes_Vigentes_Portal_da_transparencia.pdf

TCU.pdf

ATA DE ELEIÇÃO DA DIRETORIA DA ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS LAGOÃO.

Aos vinte e dois dias do mês de junho de dois mil e vinte e um, as dezenove horas reuniram-se os integrantes da comunidade do lagoão para escolha do nome a Associação, apresentação do estatuto e eleição da diretoria, estando presente o número de 15 (QUINZE) membros. Após debate dos participantes ficou definido que a associação se chamará de: **ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS LAGOÃO**. Que terá sede na rua Curitiba, 28 – Lagoão- chopinzinho – PR – CEP: 85.560-000. Colocado em pauta a apresentação do estatuto para os membros da diretoria foi aprovado de forma unanime pelos 15 membros da diretoria da ASSOCIAÇÃO. Colocado em discussão a formação da diretoria, foi aprovado por unanimidade como presidente a **SRA. MARIA ROZANGELA MONTEIRO**, brasileira, residente na Rua Curitiba, 28 – Vila Rural – Comunidade do Lagoão – Município de chopinzinho – PR, portadora do RG nº 8.619.545-3 e CPF nº 083.284.359-85, e para Tesoureiro o **SR. MANOEL MARCELO DE LIMA**, brasileiro, Residente na Rua Curitiba, 27 – Vila Rural – Comunidade do Lagoão – município de chopinzinho – PR – portador do RG nº 13.278.256-3 e CPF nº 111.192.999-85, e para Secretaria a **SRA. CLAUDETE DICKEL**, brasileira residente na rua Curitiba, 43 – lagoão – Chopinzinho-PR, portadora do RG nº 9.582.833-7 e CPF nº 052.640.479-52.

CONSELHO DIRETOR

Colocado em pauta o nome dos cinco membros do conselho diretor com a aprovação de forma unânime, como 1º Diretora Presidente a **SRA. MARIA ROZÂNGELA MONTEIRO**, brasileira, solteira, residente na Rua Curitiba, nº28 – Vila Rural – comunidade do lagoão - município de chopinzinho – PR, portadora do RG nº 8.619.545-3 , CPF nº 083.284.359-85. Como 2º Diretora Vice Presidente **SRA. CLAUDETE DICKEL**, brasileira, divorciada, do lar, residente na Rua Curitiba, nº 45 – Vila Rural – comunidade do lagoão – município de chopinzinho – PR, portadora do RG nº 9.583.833-7 , CPF nº 052.640.479-52. Como 3º Diretora a **SRA. JAINE DOS SANTOS**, brasileira, solteira, do lar, residente na Rua Curitiba, nº 22 – Vila Rural – comunidade do lagoão – município de chopinzinho – PR, portadora do RG nº 13.589.622-5 , CPF nº 103.655.499-67. Como 4º Diretor o **SR. JOÃO MARIA RODRIGUES DOS SANTOS**, brasileiro, solteiro, autônomo, residente na Rua Curitiba, nº 27 – Vila Rural – comunidade lagoão – município de chopinzinho – PR, portadora do RG nº 4.610.772-4 , CPF nº 999.386.429-34. Como 5º Diretora a **SRA. TEREZINHA SANTOS DE OLIVEIRA DE RAMOS**, brasileira, divorciada, do lar, residente na RODOVIA PR 281 – Bloco 1 lagoão, nº 0 – Vila Rural – comunidade do lagoão – município de chopinzinho – PR, portadora do RG nº 9.145.041-0 , CPF nº 043.898.459-50

Todos com o mesmo intuito da reabertura da **RECICLAGEM E COLETAS DE MATERIAS RECICLAVEIS**.

Confere com o original.
02/1/2023
Assinatura

REGISTRO DE TÍTULOS E
DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
CHOPINZINHO - PARANÁ
DRA. FERNANDA FRENEDA BUSTO COSTA
Oficial Designada
CPF 021 372.509-69

Confere com o original
04 / 12 / 2023
Assinatura

Maria Rozangela Monteiro
MARIA ROZANGELA MONTEIRO
PRESIDENTE

Manoel Marcelo de Lima
MANOEL MARCELO DE LIMA
TESOUREIRO

Claudete Dickel
CLAUDETE DICKEL
SECRETARIA

Chopinzinho, 23 de junho de 2021.

Tabelionato Ferri
Rua 14 de Dezembro, 4091 - 85560-000
Chopinzinho - PR / Fone (46) 3242-1390
e-mail: cartorioferri@chopinzinho.com.br

Selo F27: XuAqIw7135rrsyJ44N3
Consulte esse selo em <https://selo.funarpen.com.br/consulta>

Reconheço por **Semelhança** as assinaturas de MARIA ROZANGELA MONTEIRO,
MANOEL MARCELO DE LIMA e CLAUDETE DICKEL. Dupla Emol: R\$14,16 (VRC
21,73) Funrejus: R\$3,54 Selo: R\$2,70 FUNDEP: R\$0,77 ISSQN: R\$0,72 Total:
R\$21,84

Chopinzinho-PR, 11 de novembro de 2021 - 14:18:04h

Marcos Roberto Ferri
Tabelião



TABELIONATO FERRI

Confere com o original.
04/12/21

Assinatura

REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E JURÍDICAS - CHOPINZINHO - PR
Rua 14 de Dezembro, 3926 - Centro - 85560-000 - TEL. 46 3242 1425 - rchopinzinho@hotmail.com

Selo nº F269MvFqdmKVG35Am4k3azFsY
Consulte esse selo em <https://selo.funarpen.com.br/consulta>
PROTOCOLADO SOB Nº0036222 - REGISTRADO SOB Nº0001212 -
LIVRO A-012 - FOLHAS 109 / 118. Emolumentos: R\$65,10 (VRC 300,00),
Funrejus: R\$9,04, ISSQN: R\$3,26, FUNDEP: R\$3,26, Selo: R\$1,32,
Distribuidor: R\$9,79
Chopinzinho(PR), 12 de novembro de 2021. -
Tatiana Salete Bonardi
Tatiana Salete Bonardi - Escrevente -

REGISTRO DE TÍTULOS E
DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
CHOPINZINHO - PARANÁ
DRA. FERNANDA FRENEDA BUSTO COSTA
Oficial Designada
CPF 021.372.509-69

REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E JURÍDICAS - CHOPINZINHO - PR
Rua 14 de Dezembro, 3926 - Centro - 85560-000 - TEL. 46 3242 1425 - rchopinzinho@hotmail.com

Selo nº F269MvFqdmKWV35AmZ4tazFsX
Consulte esse selo em <https://selo.funarpen.com.br/consulta>
PROTOCOLADO SOB Nº0036223 - REGISTRADO SOB Nº0001213 -
LIVRO A-012 - FOLHAS 119 / 119. Emolumentos: R\$65,10 (VRC 300,00),
Funrejus: R\$9,04, ISSQN: R\$3,26, FUNDEP: R\$3,26, Selo: R\$1,32,
Distribuidor: R\$9,79
Chopinzinho(PR), 12 de novembro de 2021. -
Tatiana Salete Bonardi
Tatiana Salete Bonardi - Escrevente -

REGISTRO DE TÍTULOS E
DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
CHOPINZINHO - PARANÁ
DRA. FERNANDA FRENEDA BUSTO COSTA
Oficial Designada
CPF 021.372.509-69

ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS LAGOÃO

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FORO, ÁREA DE AÇÃO DA SOCIEDADE, PRAZO DE DURAÇÃO E ANO SOCIAL

Art. 1º - A ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS - LAGOÃO, rege-se pelo presente Estatuto e pelas disposições legais em vigor, tendo:

- a) Terá Sede e foro na Rua Curitiba, 28, comunidade de Lagoão na cidade de Chopinzinho – Paraná.
- b) Área de ação no Município de Chopinzinho, conforme definido em Assembleia, para efeito de administração de associados, atendendo-se às possibilidades de reunião, facilidade de coleta e distribuição dos produtos comercializáveis, controle e fiscalização de operações;
- c) O prazo de duração é indeterminado e o ano social coincide com o ano civil.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS DA SOCIEDADE

Art. 2º - A Associação tem por objetivo organizar a ação solidária de seus associados, em suas atividades profissionais específicas, proporcionando viabilidade econômica em suas tarefas de coleta, armazenamento, processamento e comercialização de aparas e materiais reaproveitáveis.

§ Único. No cumprimento de sua finalidade, tem ainda a Associação a função de:

- a) Defender o interesse social e econômico de seus Associados, libertando-os da dependência de comerciantes intermediários e tratar de seus interesses junto ao poder público e a terceiros;
- b) Buscar integração com outras Associações desta mesma atividade profissional, visando a formação e fortalecimento das Associações e integrar-se com Associações similares e demais segmentos do Associativismo, garantindo maior economicidade nos negócios desenvolvidos;
- c) Desenvolver serviços de apoio aos associados, de caráter jurídico, social e econômico, envolvendo a defesa de seus direitos, sua saúde e segurança no trabalho e bem estar no convívio comunitário;
- d) Desenvolver atividades de orientação, formação e apoio para o engajamento de novos associados, conscientizando-os dos valores e objetivos do Associativismo;

Confere com o original.
04/12/2023
Assinatura

noio-

Luiz

REGISTRO DE TÍTULOS E
DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
CHOPINZINHO - PARANÁ
DRA. FERNANDA FRENEDA BUSTO COSTA
Oficial Designada
CPF 021 372.509-69

Confere com o original.
04/1/23
Assinatura

Confere com o original

04/12/2023

Assinatura

Art. 3º - Com o fim de cumprir seus objetivos, a Associação organizará e manterá, com aprovação de Assembleia Geral, os serviços que se fizerem necessários, obedecendo à regulamentos específicos aprovados.

CAPÍTULO III

DIREITOS E DEVERES DOS ASSOCIADOS

Art. 4º - Poderão associar-se à Associação, salvo se houver impossibilidade técnica de prestação de serviços, todos aqueles que, por livre opção, concordem com o presente Estatuto e exerçam a profissão de reciclador autônomo de materiais reaproveitáveis na região de Chopinzinho e, não se dediquem a outras atividades que possam prejudicar ou colidir com os interesses e objetivos da Associação.

§ 1º - O número de associados é ilimitado, não podendo, entretanto, ser inferior a 12 pessoas físicas;

§ 2º - Para adquirir a qualidade de associado da Associação, o interessado deverá conhecer e aceitar este Estatuto, ser proposto por dois sócios e, depois de aceito pela diretoria, assinar o Termo de Administração no Livro de Matrícula, nos termos previstos neste Estatuto.

Art. 5º - Cumprindo o que dispõe o artigo anterior o associado receberá a Carteira de Associado, o texto deste Estatuto e a reprodução das declarações constantes no Livro de Matrículas. Adquire assim todos os direitos, e assume as obrigações decorrentes da lei deste Estatuto e das deliberações tomadas pela Assembléia Geral da Associação.

- a) Tomar parte nas Assembléias Gerais, discutindo e votando os assuntos que nela forem tratados, ressalvadas as restrições legais específicas;
- b) Propor à Diretoria ou à Assembleia Geral medidas de interesse da Associação;
- c) Votar e ser votado para os cargos sociais, ressalvadas as restrições legais estatutárias;
- d) Demitir-se da Sociedade quando bem lhe convier;
- e) Efetuar as operações que são objeto desta sociedade, de conformidade com a lei, a este Estatuto e às regras que a Assembléia Geral estabelecer;
- f) Solicitar quaisquer informações sobre negócios da Associação e, dentro do mês que anteceder à Assembléia Geral Ordinária, consultar, na sede da sociedade, os livros e peças do balanço geral.

Art. 6º - O associado tem o dever e a obrigação de:

- a) Contribuir com as taxas e encargos operacionais que forem estabelecidos;

REGISTRO DE TÍTULOS E
DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
CHOPINZINHO - PARANÁ
DRA. FERNANDA FRENEDA BUSTO COSTA
Oficial Designada
CPF 021 372.509-69

Confere com o original.
04/12/2023
Assinatura

Confere com o original.

04/12/2023

Assinatura

- b) Realizar através da Associação as operações que constituem seus objetivos sociais, profissionais e econômicos;
- c) Cumprir com as disposições da lei, do Estatuto, respeitar as resoluções regulamentares tomadas pelo Conselho de Administração e acatar as deliberações da Assembléia Geral;
- d) Zelar pelos interesses morais e materiais da sociedade;
- e) Pagar pontualmente seus compromissos para com a sociedade;
- f) Satisfazer pontualmente seus compromissos para com a Associação, participando ativamente da sua vida societária e empresarial e adquirir bens e serviços que a Associação dispuser;
- g) Concorrer com o que lhe couber, na conformidade das disposições deste Estatuto, para a cobertura da sociedade;
- h) Prestar à Associação esclarecimentos relacionados com as atividades que lhes facultaram associar-se.

Art. 7º - O Associado responde subsidiariamente pelos compromissos da Associação.

§ Único - A responsabilidade do associado como tal, pelos compromissos da sociedade, em face a terceiros, perduram para os demitidos, eliminados ou excluídos, até que sejam aprovadas as contas do exercício em que se deu o desligamento, mas só poderá ser invocada depois de exigida judicialmente da Associação.

Art. 8º - As obrigações dos associados falecidos, contraídas com a Associação e as oriundas de sua responsabilidade como associado em face a terceiros, passam aos seus herdeiros, prescrevendo porém, após um ano do dia da abertura da sucessão.

§ Único - Os herdeiros do Associado falecido tem direito ao capital realizado e demais créditos pertencentes ao extinto, assegurando-lhes o direito de ingresso na Associação, desde que preencham as condições estabelecidas neste Estatuto.

REGISTRO DE TÍTULOS E
DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
CHOPINZINHO - PARANÁ
DRA. FERNANDA FRENEDA BUSTO COSTA
Oficial Designada
CPF 021 372.509-69

Confere com o original
08/12/2023
Assinatura

Confere com o original.

04/12/2023

Assinatura

CAPÍTULO IV

DA DEMISSÃO, ELIMINAÇÃO, EXCLUSÃO

Art. 9º - A demissão do associado, que não poderá ser negada, dar-se-á unicamente a seu pedido e será requerida ao Presidente, sendo por este levada ao Conselho de Administração em sua primeira reunião e averbada no Livro de Matrícula, mediante termo assinado pelo Presidente.

Artigo 10º - A eliminação do associado, que será aplicada em virtude da infração da lei, ou deste Estatuto, será feita por decisão do Conselho de Administração, depois de notificação ao infrator; os motivos que a determinaram deverão constar no termo lavrado no Livro de Matrícula e assinado pelo Presidente da Associação.

§ 1º - Além de outros motivos, o Conselho de Administração deverá eliminar o associado que;

- a) Vier a exercer qualquer atividade considerada prejudicial à Associação ou que colida com os seus objetivos;
- b) Houver levado a Associação à prática de atos judiciais para obter o cumprimento de obrigação por ele contraídas;
- c) Depois de notificado, voltar a infringir disposições da lei, deste Estatuto, das Resoluções ou Deliberações da Assembléia Geral;
- d) Deixe de operar com a sociedade por período superior a um ano, desviando sua produção para o comércio de intermediários excetuando-se o caso de impossibilidade de recebimento pela Associação por questões técnicas.

§ 2º - Cópia autêntica da decisão será remetida ao interessado por processo que comprove as datas de remessa e do recebimento, no prazo máximo de 30 dias contar da data da decisão.

§ 3º - O atingido poderá, dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da data do recebimento da notificação, interpor recurso, que terá efeito suspensivo, até a primeira Assembleia Geral.

Art. 11º - A exclusão do associado será feita:

- I - Por parte da pessoa física;
- II - Por incapacidade civil não suprida;
- III - Por deixar de atender aos requisitos estatutários de ingresso ou permanência na Associação.

Art. 12º - Ocorrendo o falecimento, a pessoa física será imediatamente excluída. O espólio passará a ser representado na sociedade, devidamente matriculado, sendo o seu representante o Inventariante.

§ Único - A exclusão se efetivará mediante Termo lavrado no Livro de Matrícula, assinada pelo Presidente, após aprovada pelo Conselho de Administração.

REGISTRO DE TÍTULOS E
DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
CHOPINZINHO - PARANÁ
DRA. FERNANDA FRENEDA BUSTO COSTA
Oficial Designada
CPF 021 372.509-69

Confere com o original.
04/11/2023

Assinatura

Confere com o original.
04/12/2023

Assinatura

Art. 13º - Em qualquer caso, como nos de demissão, eliminação ou exclusão, o associado só terá direito à restituição do capital que integralizou, acrescido das sobras que lhe tiverem sido registradas.

§ 1º - A restituição de que trata este artigo somente poderá ser exigida depois de aprovado, pela Assembleia Geral, o Balanço do Exercício em que o associado tenha sido desligado da Associação.

§ 2º - A administração da Associação poderá determinar que a restituição desse capital seja feita em parcelas iguais, mensais e sucessivas a partir do exercício financeiro que se seguir àquele em que se deu o desligamento.

§ 3º - Ocorrendo demissões, eliminações ou exclusões de associados em número tal que as restituições das importâncias referidas no Artigo possam ameaçar a estabilidade econômica-financeira da Associação, esta poderá restituí-las mediante critérios que resguardem a sua continuidade.

§ 4º - Os deveres dos associados perduram, para os demitidos, eliminados ou excluídos, até que sejam aprovados pela Assembleia Geral as contas dos exercícios em que o associado deixou de fazer parte da sociedade.

CAPÍTULO V

DO CAPITAL

Art. 14º - O capital da Associação, representado por quotas-partes, variará conforme o número de quotas-partes subscritas.

§ 1º - O capital é subdividido em quotas-partes de valor unitário correspondente a R\$-1,00 em caso de extinção.

§ 2º - A quota parte é indivisível, intransferível a não associados, não poderá ser negociado de modo algum nem dada em garantia; sua subscrição, realização, transferência ou restituição será sempre escriturada no Livro de Matrícula.

§ 3º - A transferência de quotas-partes total ou parcial, será escriturada no Livro de Matrícula mediante termo que conterá as assinaturas do cedente, do cessionário e do Presidente da Associação.

§ 4º - O associado poderá pagar as quotas-partes à vista de uma só vez ou em prestações mensais independente de chamada, dentro do prazo de no máximo 10 (dez) meses, ou por meio de contribuições.

§ 5º - Para efeito de integralização das quotas-partes ou de aumento de capital social, poderá a Associação receber bens, avaliados previamente e após homologação em Assembleia Geral.

§ 6º - O valor correspondente à correção monetária do capital social efetuada em observância a legislação vigente, será mantida em

REGISTRO DE TÍTULOS E
DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
CHOPINZINHO - PARANÁ
DRA. FERNANDA FRENEIDA BUSTO COSTA
Oficial Designada
CPF 021 372.509-69

Confere com o original
04/12/2023
Assinatura

Confere com o original
01/12/2023

Assinatura

conta reserva de equalização, indivisível para fins de distribuição, não podendo ser utilizada para integralização de quotas-partes de capital.

§ 7º - A Associação reterá até 10% (dez por cento) do movimento financeiro de cada associado, sobre a entrega de sua produção, para aumento de capital, que se destinará a formação do FUNDO ROTATIVO e para o FUNDO DE RESERVA.

§ 9º - O Conselho de Administração reverá, sempre que necessário, o valor da taxa a que se refere o parágrafo anterior, propondo alternativas à Assembleia Geral.

§ 10º - A Associação poderá reter as sobras líquidas para cobertura de prestações vencidas dos associados relativos a integralização do capital subscrito pelos mesmos.

Art. 15º - Ao ser admitido, cada associado deverá subscrever no mínimo uma quota-parte do capital social e no máximo tantas quotas-partes cujo valor não exceda 1/3 (um terço) do capital social subscrito da Associação.

CAPÍTULO VI

DA ASSEMBLÉIA GERAL

Art. 16º - A Assembleia Geral dos associados ordinária ou extraordinária, é o órgão supremo da Associação; dentro dos limites da lei e deste Estatuto, tomará toda e qualquer decisão de interesses da sociedade e suas deliberações vinculam a todos, ainda que ausentes ou discordantes.

Art. 17º - A Assembleia Geral será convocada e dirigida pelo Presidente, após deliberação do Conselho de Administração.

§ 1º - Poderá também ser convocada pelo Conselho Fiscal, se ocorrerem motivos graves e urgentes ou ainda, 1/5 (um quinto) dos associados em pleno gozo de seus direitos sociais, após uma solicitação não atendida, no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 2º - - Não poderá votar e ser votado na Assembleia Geral o associado que:

- a) Tenha sido admitido após a sua convocação;
- b) Que esteja na infringência de qualquer disposição dos itens do Artigo 7º desde Estatuto;
- c) Não tenha operado durante um ano na Associação, sob qualquer forma;
- d) Tenha aceito e estabelecido relação empregatícia com a Associação, até a operação das contas do ano social em que tenha deixado essa função.

REGISTRO DE TÍTULOS E
DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
CHOPINZINHO - PARANÁ
DRA. FERNANDA FRENEDA BUSTO COSTA
Oficial Designada
CPF 021 372.509-69

Confere com o original.
04/12/2023
Assinatura

Confere com o original

04/12/2023
Assinatura

Art. 18º - Em qualquer das hipóteses do Artigo Anterior, as Assembléias Gerais serão convocadas com antecedência mínima de (dez) dias para a primeira convocação, observado o intervalo de 1/2 (meia hora para a segunda, e de 1/2 (meia) para a terceira, com exceção de previsto no Artigo 28 deste Estatuto.

§ Único - As 03 (três) convocações poderão ser num único Edital, desde que dele constem, expressamente, os prazos para cada uma delas.

Art. 19º - Não havendo "quorum" para instalação da Assembléia convocada nos termos do artigo anterior, será feita nova série de três convocações, com antecedência mínima de 10 (dez) dias para cada uma delas.

§ Único - Se ainda não houver "quorum" para a instalação, será admitida a intenção de dissolver a sociedade.

Art. 20º - Dos Editais de Convocação das Assembléias Gerais deverão constar:

1. A denominação da Associação, seguida da expressão "Convocação da Assembléia Geral" Ordinária ou Extraordinária, conforme o caso;
2. O dia e a hora da reunião, em cada Convocação, assim como o endereço do local e sua realidade, o qual, salvo motivo justificado, será sempre o da Sede Social;
3. A seqüência ordinal das convocações;
4. A ordem do dia dos trabalhos, com as devidas especificações;
5. O número de associados existentes na data de sua expedição, para efeito de cálculo do "quorum" de instalação.

§ 1º - No caso de a convocação ser feita por associados, o Edital será assinado, no mínimo, pelos 04 (quatro) primeiros signatários do documento que o solicitou.

§ 2º - Os Editais de convocação serão fixados em locais visíveis nas dependências mais comumente freqüentadas pelos associados, publicados em jornal e comunicados por circulares aos associados.

Art. 21º - É da competência das Assembléias Gerais, ordinárias ou extraordinárias, a destituição dos membros do Conselho Administrativo e Fiscal.

§ Único - Ocorrendo destituição que possa comprometer a regularidade da administração ou fiscalização da Entidade, poderá a Assembléia designar administradores e conselheiros provisórios, até a posse dos novos, cuja eleição se efetuará no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 22º - O "quorum", para instalação da Assembléia Geral, é o seguinte:

1. 2/3 (dois terços) do número de associados, em condições de votar, em primeira convocação;
2. Metade mais 1 (um) dos associados, em segunda convocação;
3. Mínimo de 10 (dez) associados, na terceira convocação.

REGISTRO DE TÍTULOS E
DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
CHOPINZINHO - PARANÁ
DRA. FERNANDA FRENEDA BUSTO COSTA
Oficial Designada
CPF 021 372.509-69

Confere com o original.
04/11/2023

Assinatura

Confere com o original.

04/12/2023

Assinatura

§ Único - Para efeito de verificação do "quorum" de que trata este artigo, o número de associados, em cada convocação, se fará por suas assinaturas, seguidas dos respectivos números de matrícula, apostas no Livro de Presenças.

Art. 23º - Os trabalhos das Assembléias Gerais serão dirigidos pelo Presidente, auxiliado pelo Secretário da Associação, sendo convidados a participar da Mesa os ocupantes de cargos sociais presentes.

§ 1º - Na ausência do Secretário da Associação, e de seu substituto, o Presidente convidará outro associado para secretariar os trabalhos e lavrar a respectiva Ata.

§ 2º - Quando a Assembléia Geral não tiver sido convocada pelo Presidente, os trabalhos serão dirigidos pelo associado escolhido na ocasião, e secretariado por outro, convidado por aquele, compondo a Mesa dos trabalhos, os principais interessados na sua convocação.

Art. 24 - Os ocupantes de cargos sociais, como qualquer outros associados, não poderão votar nas decisões sobre assuntos que a eles se refiram de maneira direta ou indireta, entre os quais os de prestação de contas, mas não ficarão privados de tomar parte nos respectivos debates.

Art. 25º - Nas Assembléias Gerais, em que forem discutidos o Balanço de Contas, o Presidente da Associação, logo após a leitura do Relatório do Conselho de Administração, das peças contábeis e do parecer do Conselho Fiscal, solicitará ao Plenário que indique um associado para coordenar os debates e a votação da matéria.

§ 1º - Transmitida a direção dos trabalhos, o Presidente, os Membros do Conselho de Administração e Fiscal deixarão a Mesa, permanecendo contudo, no recinto, à disposição da Assembléia, para os esclarecimentos que lhes forem solicitados.

§ 2º - O Coordenado indicado escolherá, entre os associados, um Secretário "ad-hoc" para auxiliá-lo na redação das decisões a serem incluídas na Ata, pelo Secretário da Assembléia.

§ 3º - O mesmo procedimento será adotado quando da deliberação da remuneração dos conselheiros.

Art. 26º - As deliberações das Assembléias Gerais somente poderão versar sobre os assuntos constantes no Edital de Convocações.

§ 1º - Em regra, a votação será por aclamação, mas a Assembléia poderá optar pelo voto secreto, atendendo-se então às normas usuais.

§ 2º - O que ocorrer na Assembléia Geral deverá constar de Ata circunstanciada, lavrada no Livro próprio, aprovada e assinada ao

REGISTRO DE TÍTULOS E
DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
CHOPINZINHO - PARANÁ
DRA. FERNANDA FRENEDA BUSTO COSTA
Oficial Designada
CPF 021 372.509-69

Confere com o original
07/11/2023
Assinatura

Confere com o original

04 / 12 / 2023

Assinatura

final dos trabalhos pelos diretores e fiscais presentes, por uma comissão de associados designados pela Assembléia e, ainda, por quantos o queiram fazer.

§ 3º - As deliberações nas Assembléias Gerais serão tomadas por maioria de simples votos dos associados presentes com direito de votar, tendo cada associado presente direito a 01 (um) só voto, qualquer que seja o número de suas quotas-partes.

§ 4º - Prescreve em 04 (quatro) anos a ação para anular as deliberações das Assembléias Gerais viciadas de erro, dolo, fraude ou simulação, ou tomadas com violação da Lei ou do Estatuto, contando o prazo da data em que a Assembléia tiver sido realizada.

Art. 27º - Todas as Assembléias Gerais convocadas para realização de eleições para o preenchimento de vagas no Conselho de Administração, quer sejam para renovação integral ou parcial, os respectivos Editais de convocação deverão ser publicados com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

§ 1º - Os candidatos às eleições em referência, deverão apresentar suas candidaturas e registrá-las na sede da Associação, até 10 (dez) dias antes da realização das respectivas Assembléias, acompanhadas da declaração de elegibilidade, nos termos do Art. 34, caput deste Estatuto.

§ 2º - Na eventualidade de que dentro do prazo previsto no parágrafo anterior, não sejam registrados candidatos para concorrerem aos cargos do Conselho de Administração, a Assembléia poderá deliberar, se houver conveniência, que as eleições sejam efetivadas durante suas realização e mediante a concessão de, até, 01 (uma) hora de prazo para apresentação de chapa e declaração de elegibilidade.

§ 3º - Se ainda não houver candidatos será considerado prejudicado esse item e a Assembléia prosseguirá com os demais itens da ordem do dia, devendo ser realizada AGE para a eleição.

§ 4º - Os candidatos poderão fazer a indicação de seus fiscais, conjuntamente com o registro de suas candidaturas, sendo que as comissões de acompanhamento das eleições e a de apuração, deverão ser indicadas em reunião conjunta do Conselho de Administração e Conselho Fiscal, em exercício, até 05 (cinco) dias anteriores à realização do pleito.

CAPÍTULO VII

DA ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA

Art. 28º - A Assembléia Geral Ordinária, que se realizará obrigatoriamente uma vez por ano, no decorrer dos 03 (três) primeiros meses, após o término do

REGISTRO DE TÍTULOS E
DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
CHOPINZINHO - PARANÁ
DRA. FERNANDA FRENEDA BUSTO COSTA
Oficial Designada
CPF 021 372.509-69

Confere com o original
04/11/2023
Assinatura

Confere com o original

04 | 12 | 2023

Assinatura

exercício social, deliberará sobre os seguintes assuntos, que deverão constar da Ordem do Dia:

- I. Prestação de conta dos órgãos da administração, acompanhada do parecer do Conselho Fiscal, compreendendo:
 - Relatório da gestão;
 - Balanço;
 - Demonstração das sobras apuradas ou das perdas decorrentes da insuficiência das contribuições para cobertura das despesas da sociedade e do parecer do Conselho Fiscal;
 - Plano de atividade da sociedade para o exercício seguinte.
 - II. Destinação das sobras apuradas ou rateio das perdas decorrentes da insuficiência das contribuições para cobertura das despesas da sociedade, deduzindo-se no primeiro caso, as parcelas para os fundos obrigatórios;
 - III. Eleição dos componentes do Conselho de Administração e Fiscal;
 - IV. Fixação do valor dos honorários da Diretoria Executiva, bem como o valor da cédula de presença dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal efetivo, pelo comparecimento às reuniões respectivas.
 - V. Quaisquer assuntos de interesse social, excluídos os enumerados no Artigo 31 deste Estatuto.
- § 1º - Os membros dos órgãos de administração e fiscalização não poderão participar da votação das matérias referidas nos itens I e IV deste Artigo.
- § 2º - A aprovação do Relatório, Balanço e Contas dos órgãos de administração, desonera seus componentes de responsabilidade, ressalvados os casos de erro, fraude ou simulação, bem como de infração da lei ou deste Estatuto.

maria

Lucas

REGISTRO DE TÍTULOS E
DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
CHOPINZINHO - PARANÁ
DRA. FERNANDA FRENEDA BUSTO COSTA
Oficial Designada
CPF 021 372.509-69

Confere com o original.
04/12/2023

Assinatura

CAPÍTULO VIII

DA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Art. 29º - A Assembléia Geral Extraordinária realizar-se-á sempre que necessário e poderá deliberar sobre qualquer assunto de interesse da sociedade, desde que mencionado no Edital de Convocação.

Art. 30º - É da competência exclusiva da Assembléia Geral Extraordinária deliberar sobre os seguintes assuntos:

- I. Reforma do Estatuto;
- II. Fusão, incorporação ou desmembramento;
- III. Mudança de objeto da sociedade;
- IV. Dissolução voluntária da sociedade e nomeação de Liquidantes;
- V. Contas do Liquidante.

§ Único - São necessários os votos de 2/3 (dois terços) dos associados presentes, para tornar válidas as deliberações de que trata este artigo.

CAPÍTULO IX

DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E DA DIRETORIA

Art. 31º - A Associação será administrada por um Conselho Administrativo, composto por 5 (cinco) membros, todos associados, eleitos pela Assembléia Geral, para um mandato de 04 (quatro) anos, sendo obrigatória, no término de cada período de mandato, a renovação de no mínimo 02 (dois) dos seus componentes.

§ 1º - Os membros do Conselho Administrativo não serão remunerados.

§ 2º - Não podem compor o Conselho de Administração, parentes entre si, até o 2º (segundo) grau, em linha reta, colateral, afins, bem como o cônjuge.

§ 3º - Os administradores, eleitos ou contratados, não serão pessoalmente responsáveis pelas obrigações que contraírem em nome da sociedade, mas responderão pelos prejuízos resultantes de seus atos, se agirem com culpa ou dolo.

§ 4º - A Associação responderá pelos atos a que se refere o parágrafo anterior, se os houver ratificado ou deles logrado proveito.

§ 5º - Os que participarem do ato ou operação social em que se oculte a natureza da sociedade, podem serem declarados pessoalmente pelas obrigações em nome dela contraídas, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Art. 32 - Após a posse do novo Conselho de Administração, este, em sua primeira reunião, comporá a Diretoria Executiva da Associação, formada por um Diretor-

REGISTRO DE TÍTULOS E
DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
CHOPINZINHO - PARANÁ
DRA. FERNANDA FRENEIDA BUSTO COSTA
Oficial Designada
CPF 021 372.509-69

Confere com o original
02/11/2023
Assinatura

Confere com o original.

04 / 12 / 2023

Assinatura

Presidente, um Diretor-Secretário, um Diretor-Tesoureiro e dois Diretores vogais, estes com funções a serem designados pelo Presidente.

§ 1º - Os membros da diretoria executiva da Associação não serão remunerados.

§ Único - No ato de posse, os membros eleitos deverão apresentar a declaração de bens e não-parentesco.

Art. 33º - São inelegíveis, além das pessoas impedidas por lei, os condenados a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, a fé pública ou a propriedade.

§ 1º - O associado, mesmo ocupante de cargo eletivo na sociedade, que em qualquer operação tiver interesse oposto ao da Associação, não poderá participar das deliberações que sobre tal operação versarem, cumprindo-lhe acusar o seu impedimento.

§ 2º - Os componentes do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, assim como Liquidantes, equiparam-se aos administradores das sociedades anônimas, para efeito de responsabilidade criminal.

§ 3º - Sem prejuízo da ação que possa caber a qualquer Associado, a sociedade, por seus dirigentes, ou representado pelo associado escolhido em Assembléia Geral, terá direito de ação contra os administradores, para promover a sua responsabilidade.

Art. 34º - O Conselho de Administração rege-se pelas seguintes normas:

I - Reúne-se ordinariamente uma vês por mês e extraordinariamente sempre que necessário, por convocação do Presidente, da maioria do Próprio Conselho de Administração, ou ainda por solicitação do Conselho Fiscal;

II - Delibera validamente com a presença da maioria dos votos dos presentes, reservado ao presidente o exercício do voto de desempate;

III - As deliberações serão consignadas em Atas circunstanciadas lavradas no Livro próprio, lidas, aprovadas e assinadas, ao final dos trabalhos, pelos membros presentes.

§ 1º - Nos impedimentos por prazos inferiores a 90 (noventa) dias, o Presidente será substituído pelo Secretário.

§ 2º - O Secretário e o Tesoureiro serão substituídos pelos vogais.

§ 3º - Se ficarem vagos, por qualquer tempo, mais de metade dos cargos do Conselho de Administração, deverá o Presidente, ou os membros restantes, se a Presidência estiver vaga, convocar Assembléia Geral Extraordinária para o devido preenchimento.

§ 4º - Os escolhidos exercerão o mandato pelo prazo que restar aos seus antecessores.

REGISTRO DE TÍTULOS E
DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
CHOPINZINHO - PARANÁ
DRA. FERNANDA FRENEDA BUSTO COSTA
Oficial Designada
CPF 021 372.509-69

Confere com o original
01/12/2023
Assinatura

§ 5º - Perderá automaticamente o cargo o membro do Conselho de Administração que, sem justificativa, faltar 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a 06 (seis) durante o ano.

Art. 35º - Compete ao Conselho de Administração, dentro dos limites da lei e este Estatuto, atendidas as decisões ou recomendações da Assembléia Geral, planejar e traçar normas para as operações e serviços da Associação e controlar os resultados.

§ 1º - No desempenho das suas funções, cabem-lhes, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Programar as operações e serviços, estabelecendo qualidades e fixando quantidades, valores, prazos, taxas, encargos e demais condições necessárias a sua efetivação;
- b) Estabelecer, em Instruções ou Regulamentos, sanções ou penalidades a serem aplicadas nos casos de violação ou abuso cometido contra disposições da lei, deste Estatuto ou das regras de relacionamento com a sociedade, que venham a ser expedidas de suas reuniões;
- c) Determinar a taxa destinada a cobrir as despesas dos serviços da sociedade assim como o percentual a que se refere o parágrafo, item 8º, do Artigo 15º deste Estatuto;
- d) Avaliar e providenciar o montante dos recursos financeiros e dos meios necessários ao atendimento das operações e serviços;
- e) Estimar previamente a rentabilidade das operações e serviços, bem como sua viabilidade;
- f) Fixar as despesas de administração, em orçamento anual que indique a fonte dos recursos para sua cobertura;
- g) Fixar as normas de disciplinas funcional;
- h) Contratar o gerente, técnico ou comercial, o contador e fixar normas para admissão dos demais empregados;
- i) Designar, por indicação do gerente, o substituto deste nos seus impedimentos eventuais;
- j) Julgar os recursos formulados pelos empregados contra decisões disciplinares tomadas pelo gerente;
- k) Avaliar a conveniência e fixar o limite de fiança ou seguro de fidelidade para os empregados que manipulem dinheiro ou valores da Associação;
- l) Estabelecer as normas para o funcionamento da sociedade;
- m) Contratar, quando se fizer necessário, um serviço de auditoria, para o fim e conforme o disposto no Art. 112 da Lei 5764/71, de 16 de dezembro de 1971 - Lei Cooperativista;
- n) Indicar o Banco, ou Bancos, nos quais devem ser feitos os depósitos do numerário disponível e fixar o limite máximo que poderá ser mantido em Caixa;

REGISTRO DE TÍTULOS E
DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
CHOPINZINHO - PARANÁ
DRA. FERNANDA FRENEDA BUSTO COSTA
Oficial Designada
CPF 021 372.509-69

Confere com o original
04/12/2023
Assinatura

Confere com o original.

04/12/2023

Assinatura

- o) Estabelecer as normas de controle das operações e serviços, verificando, no mínimo o estado econômico-financeiro da cooperativa e o desenvolvimento das operações e atividades em geral, através de balancetes da contabilidade e demonstrativos específicos;
- p) Deliberar sobre a admissão, demissão, eliminação e exclusão de associados;
- q) Deliberar sobre a convocação da Assembléia Geral;
- r) Alienar ou onerar bens imóveis da sociedade, com expressa autorização da Assembléia Geral;
- s) Contrair obrigações, transigir, alienar e onerar bens móveis, ceder direitos e constituir mandatários;
- t) Zelar pelo cumprimento das leis do Cooperativismo e outros aplicáveis, bem assim pelo atendimento da legislação trabalhista e fiscal.

§ 2º - O Conselho de Administração solicitará sempre que julgar conveniente o assessoramento do gerente ou do contador, conforme o caso, para auxiliá-lo no esclarecimento dos assuntos a decidir, podendo determinar que qualquer deles apresente previamente projetos sobre questões específicas.

§ 3º - As normas estabelecidas pelo Conselho de Administração serão baixadas em forma de Resolução ou Instrução e constituirão o Regimento Interno da Associação.

Art. 36º - Ao Presidente cabem entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Supervisionar as atividades da Associação.
- b) Verificar freqüentemente o saldo do Caixa;
- c) Assinar os cheques bancários conjuntamente com o tesoureiro, ou outro Diretor, ou com o Gerente;
- d) Assinar, conjuntamente com o Secretário, ou outro Diretor, contratos e demais documentos constitutivos de obrigações;
- e) Convocar e presidir as Reuniões do Conselho de Administração, bem como as Assembléias Geral dos associados;
- f) Apresentar à Assembléia Geral Ordinária:
 - Relatório da gestão
 - Balanço
 - Demonstrativo das sobras apuradas ou das perdas decorrentes da insuficiência das contribuições decorrentes, para cobertura das Despesas da Sociedade e o parecer do Conselho Fiscal;
 - Representar ativa e passivamente a Associação em juízo ou fora dele;
- g) Elaborar o plano anual de atividade da Associação.

Art. 37º - Ao Secretário cabe interessar-se permanentemente pelo trabalho do Presidente, substituindo-o nos seus impedimentos inferiores a 90 (noventa) dias e

REGISTRO DE TÍTULOS E
DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
CHOPINZINHO - PARANÁ
DRA. FERNANDA FRENEIDA BUSTO COSTA
Oficial Designada
CPF 021 372.509-69

Confere com o original.
04/12/2023
Assinatura

Confere com o original.

04/12/2023

Assinatura

também secretariar e lavrar as atas das reuniões do Conselho de Administração e das Assembléias Gerais, responsabilizando-se pelos livros, documentos e arquivos.

Art. 38º - Ao Tesoureiro cabem, entre outras, as seguintes funções:

- a) Assinar, conjuntamente com o Presidente, cheques, contratos e demais documentos constitutivos e obrigações;
- b) Controlar as contas e o caixa da Associação;
- c) Controlar os contatos comerciais da Associação.

Art. 39º - Aos Diretores vogais compete participar nas reuniões do Conselho Administrativo com direito a voz e voto, e acompanhar o desempenho geral da Associação, propondo soluções e medidas que julgarem convenientes, além de substituírem o Secretário e o Tesoureiro por prazos inferiores a 90 (noventa) dias.

CAPÍTULO X

DO CONSELHO FISCAL

Art. 40º - A administração da sociedade será fiscalizada, assídua e minuciosamente, por um Conselho Fiscal, constituído de 03 (três) membros efetivos e 03 (três) suplentes, todos associados, eleitos anualmente pela Assembléia Geral, sendo permitida apenas a reeleição de 1/3 (um terço) dos seus componentes.

§ 1º - Não podem fazer parte do Conselho Fiscal, além dos inelegíveis enumerados no Artigo 34º deste Estatuto, os parentes dos Diretores até 2º (segundo) grau em linha reta, colateral, afins ou cônjuge, bem como os parentes entre si até esse grau.

§ 2º - O associado não pode exercer cumulativamente cargos no Conselho de Administração e no Conselho Fiscal.

Art. 41º - O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que necessário, com a participação de 03 (três) de seus membros.

§ 1º - Em sua primeira reunião escolherá, dentre os seus membros efetivos, um Presidente, incumbido de convocar as reuniões e dirigir os trabalhos desta, e um Secretário.

§ 2º - As reuniões poderão ser convocadas, ainda, por qualquer dos seus membros, por solicitação do Conselho de Administração ou da Assembléia Geral.

§ 3º - Na ausência do Presidente, os trabalhos serão dirigidos por substituto escolhido na ocasião.

§ 4º - As deliberações serão tomadas por maioria simples de votos e constarão de Ata, lavrada no Livro próprio, lida, aprovada e assinada ao final dos trabalhos, em cada reunião, pelos 03 (três) fiscais presentes.

REGISTRO DE TÍTULOS E
DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
CHOPINZINHO - PARANÁ
DRA. FERNANDA FRENEDA BUSTO COSTA
Oficial Designada
CPF 021 372.509-69

Confere com o original
04 / 12 / 2023
Assinatura

Confere com o original.

04.12.2023

Assinatura

Art. 42º - Ocorrendo três ou mais vagas no Conselho Fiscal, o Conselho de Administração, ou o restante dos membros, convocará a Assembléia Geral, para o devido preenchimento.

Art. 43º - Compete ao Conselho Fiscal exercer assídua fiscalização sobre as operações, atividades e serviços da Associação, cabendo-lhes, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Conferir, mensalmente, o saldo do numerário existente em Caixa, verificando, também, se o mesmo está dentro dos limites estabelecidos pelo Conselho de Administração;
- b) Verificar se os extratos de contas bancárias conferem com a escrituração da Associação;
- c) Examinar os montantes das despesas e inversões realizadas estão de conformidade com os planos e decisões do Conselho de Administração;
- d) Verificar se as operações realizadas e os serviços prestados correspondem em volume, qualidade e valor às previsões feitas e às conveniências econômico-financeira da Associação;
- e) Certificar se o Conselho de Administração vem se reunindo regularmente e se existem cargos vagos na sua composição;
- f) Averiguar se existem reclamações dos associados aos serviços prestados;
- g) Inteirar-se se o recebimento dos créditos é feito com regularidade e se os compromissos sociais são atendidos com pontualidade;
- h) Averiguar se há problemas com empregados;
- i) Certificar se há exigências ou deveres a cumprir junto a autoridades fiscais, trabalhistas ou administrativas, bem assim quanto aos órgãos;
- j) Averiguar se os estoques de materiais, equipamentos e outros estão corretos, bem como se os inventários periódicos ou anuais são feitos com observância de redes próprias;
1. Estudar os balancetes e outros demonstrativos mensais, o balanço e o relatório anual do Conselho de Administração, emitindo sobre estes, parecer, para a Assembléia Geral;
- k) Dar conhecimento ao Conselho de Administração das conclusões de seus trabalhos, denunciando a este, à este, à Assembléia Geral ou às autoridades competentes, as irregularidades constatadas e convocar a Assembléia Geral, se ocorrerem motivos graves e urgentes.

δ Único - Para os exames e verificações dos Livros, contas e documentos necessários ao cumprimento das suas obrigações, poderá o Conselho Fiscal contratar o assessoramento de técnico especializado e valer-se dos relatórios e informações dos serviços

REGISTRO DE TÍTULOS E
DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
CHOPINZINHO - PARANÁ
DRA. FERNANDA FRENEDA BUSTO COSTA
Oficial Designada
CPF 021 372.509-69

Confere com o original
04/12/2023
Assinatura

Confere com o original.
04 / 12 / 2023

Assinatura

de autoria externa, correndo as despesas por conta da Associação, conforme Artigo 112, da Lei 5764/71.

CAPÍTULO XI

DOS FUNDOS, DO BALANÇO, DAS DESPESAS, DAS SOBRAS E PERDAS

Art. 44º - A cooperativa é obrigada a constituir:

- I. O FUNDO RESERVA, destinado a reparar perdas e atender ao desenvolvimento de suas atividades, constituindo 25% (vinte e cinco por cento) das sobras líquidas do exercício e de 60% (sessenta por cento) retiradas anualmente da taxa que se refere o parágrafo 8º do Artigo 15.
- II. O FUNDO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, EDUCACIONAL E SOCIAL, destinado à prestação de assistência aos associados, seus familiares e aos seus próprios empregados, constituído de 05% (zero cinco por cento) das sobras líquidas apuradas no exercício;
- III. O FUNDO ROTATIVO, destinado a manutenção de capital em giro da sociedade, será constituído de 40% (quarenta por cento) retirados anualmente da taxa a que se refere o parágrafo 8º do Artigo 15; a devolução das parcelas individuais que compuserem o FUNDO ROTATIVO, será feita na forma e no prazo previsto no Artigo 14 e seus parágrafos, deste Estatuto.

Art. 45º - Além da taxa de 25% (vinte e cinco por cento) das sobras líquidas apuradas no Balanço de exercício, reverterem em favor do FUNDO DE RESERVA:

- a) Os créditos não reclamados, decorridos 05 (cinco) anos;
- b) Os auxílios e doações com destinação especial.

Art. 46º - O Balanço Geral incluindo o confronto da receita e despesa, será levantado no dia 31 de dezembro de cada ano.

§ Único - Os resultados serão apurados segundo a natureza das operações ou serviços.

Art. 47º - As despesas da sociedade serão cobertas:

- I. Os custos operacionais diretos ou indiretos, pelos associados que participarem dos serviços que lhes derem causa;
- II. Os custos administrativos, pelo seu rateio em partes iguais entre os associados, que tenham ou não usufruído dos serviços da Associação, durante o exercício.

§ Único - Para os efeitos dos dispostos neste Artigo, as despesas da sociedade serão levantadas separadamente.

Art. 48º - As sobras líquidas apuradas no exercício depois de deduzidas as taxas para os FUNDOS indivisíveis, serão rateados entre os associados, em partes

REGISTRO DE TÍTULOS E
DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
CHOPINZINHO - PARANÁ
DRA. FERNANDA PRENEDA BUSTO COSTA
Oficial Designada
CPF 021 372.509-69

Confere com o original.
04/12/2023
Assinatura

Confere com o original.
04/12/2023

Assinatura

diretamente proporcionais aos serviços usufruídos da Associação, no período salvo deliberação diversa da Assembléia Geral.

Art. 49º - Os prejuízos de cada exercício, apurados em Balanço, serão cobertos com o saldo do FUNDO DE RESERVAS.

§ Único - Se, porém, o FUNDO DE RESERVA for insuficiente para cobrir os prejuízos referidos no Artigo, esses serão rateados entre os associados, na razão direta dos serviços usufruídos.

CAPÍTULO XII

DOS LIVROS

Art. 50º - A Associação deverá ter os seguintes Livros:

- I. Matrícula;
- II. Atas da Assembléia Geral;
- III. Atas do Conselho de Administração;
- IV. Atas do Conselho Fiscal;
- V. Presença dos Associados nas Assembléias Gerais;
- VI. Registro de Chapas;
- VII. Outros Fiscais e Contábeis obrigatórios.

§ Único - É facultada a adoção de Livro de folhas soltas ou Fichas.

Art. 51º - No Livro de Matrícula os associados serão inscritos por ordem cronológica de admissão e deverá constar:

- I. O nome, a idade, estado civil, nacionalidade, profissão e residência do associado;
- II. a data de sua admissão e, quando for o caso, a de sua demissão a pedido, de eliminação ou de exclusão;
- III. a conta corrente das suas quotas-partes do Capital Social.

REGISTRO DE TÍTULOS E
DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
CHOPINZINHO - PARANÁ
DRA. FERNANDA FRENEDA BUSTO COSTA
Oficial Designada
CPF 021.372.509-69

Confere com o original.
DA 13/12/2023
Assinatura

CAPÍTULO XIII

DA DISSOLUÇÃO E LIQUIDAÇÃO

Art. 52º - A Associação se dissolverá voluntariamente, salvo se o número de 12 (doze) associados se dispuser a sua continuidade, quando:

- I. Tenha alterado a sua forma jurídica;
- II. Quando o número de associados se reduzir a menos de 12 (doze)
- III. Pela paralisação de suas atividades por mais de 120 (cento e vinte) dias.

§ Único - Quando a dissolução da Sociedade não for promovida voluntariamente, nas hipóteses previstas neste Artigo, a medida deverá ser tomada judicialmente a pedido de qualquer associado.

CAPÍTULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 53º - A Assembléia Geral Ordinária se realizará, obrigatoriamente, uma vez por ano, no decorrer dos 3 (três) primeiros meses após o término do exercício social: deverá no entanto, quando tiver de eleger novos administradores, realizar-se em data que permita coincidir a posse dos novos com a saída daqueles cujos mandatos se expiram.

Art. 54º - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a lei e os princípios doutrinários, ouvidos os órgãos assistenciais do Associativismo.

Chopinzinho, 03 de agosto de 2021.

Confere com o original.
04 / 12 / 2023

Assinatura

Manoel Pezanzello Montanari

Presidente

Lucas Gabriela Ferracira

Advogado
OAB/SP

OAB/PR n. 30.582



Tabelionato Ferri

Rua 14 de Dezembro, 4091 - 85560-000
Chopininho - PR / Fone (46) 3242-1390
e-mail: cartorioferrichopininho@gmail.com

Selo F27:KuAqtIw7e35srU3f34sNy

Consulte esse selo em <https://selo.funarpen.com.br/consulta>

Reconheço por **semelhanc** a assinatura de MARIA ROZANGELA MONTEIRO. Dou
16 Emol. R\$4,72(VRC 21,73), Funrejus R\$1,18, Selo: R\$0,90, FUNDEP: R\$0,24,
ISSQN: R\$0,24. Total: R\$7,28

Chopininho-PR, 11 de novembro de 2021 - 14:16:33h

Marcos Rogério Ferrich
Tabelião



REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E JURÍDICAS . CHOPININHO . PR
Rua 14 de Dezembro, 3926 - Centro - 85560-000 . TEL. 46 3242 1425 . rchopininho@hotmail.com

Selo nº F269MvFqdmKVG35Am4k3azFsY

Consulte esse selo em <https://selo.funarpen.com.br/consulta>

PROTOCOLADO SOB Nº0036222- REGISTRADO SOB Nº0001212-
LIVRO A-012 - FOLHAS 109 / 118. Emolumentos: R\$65,10(VRC 300,00),
Funrejus: R\$9,04, ISSQN: R\$3,26, FUNDEP: R\$3,26, Selo: R\$1,32,
Distribuidor: R\$0,79

Chopininho(PR), 12 de novembro de 2021. -

Tatiana Salete Bonardi
Tatiana Salete Bonardi - Escrevente -

REGISTRO DE TÍTULOS E
DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
CHOPININHO - PARANÁ
DRA. FERNANDA FRENEDA BUSTO COSTA
Oficial Designada
CPF 021 372.509-69

Confere com o original.
04/12/2023
Assinatura



Consulta de Impedidos de Licitar

CNPJ: 44303443000127

NENHUM ITEM ENCONTRADO!



Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (22/01/2024 às 11:25) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 44.303.443/0001-27.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacandcontas.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 65AE.7ACF.0A24.2519 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php

ASSOCIACAO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLAVEIS LAGOAO

CNPJ: 44.303.443/0001-27, e-mail: Delimamarcelo140@gmail.com
Telefone: (46) 99918-6834, Rua Curitiba, Vila Rural, Lagoão
CEP: 85.560-000 Chopinzinho - PR

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A ASSOCIACAO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLAVEIS LAGOAO, inscrita no CNPJ sob nº 44.303.443/0001-27, com sede à Rua Curitiba, nº 28, Lagoão, Vila Rural, CEP: 85.560-000, no Município de Chopinzinho, Estado do Paraná, neste ato representada pela Sra. Maria Rozangela Monteiro, portadora da carteira de identidade RG nº 8.619.545-3 e inscrita no CPF sob nº 083.284.359-85, DECLARA sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida entidade NÃO possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município. Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

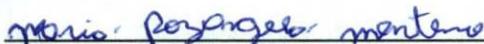
Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados ou qualquer outra autoridade ligada à contratação, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade **Chamamento Público nº 23/2023**, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida entidade não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 05 (cinco) anos, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da entidade que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Chopinzinho, 23 de Novembro de 2023.



Maria Rozangela Monteiro
RG: 8.619.545-3
CPF: 083.284.359-85
Presidente

44.303.443/0001-27

**ASSOCIACAO DOS CATADORES DE
MATERIAIS RECICLAVEIS LAGOAO**

RUA CURITIBA, Nº 28, BAIRRO: LAGOÃO
VILA RURAL, 85.560-000 - CHOPINZINHO - PR

FILTROS APLICADOS:

CPF / CNPJ sancionado: 44303443000127

LIMPAR

Data da consulta: 22/01/2024 11:23:42

Data da última atualização: 01/2024 (Diário Oficial da União - CEAF), 01/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CNEP), 01/2024 (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) - CEPIM), 01/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CEIS), 01/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - Acordos de Leniência)

DETALHAR	CADASTRO	CNPJ/CPF SANCIONADO	NOME SANCIONADO	UF SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	CATEGORIA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO	VALOR DA MULTA	QUANTIDADE
Nenhum registro encontrado									



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 22/01/2024 11:29:02

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: ASSOCIACAO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLAVEIS LAGOAO
CNPJ: 44.303.443/0001-27

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: TCU
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: CNJ
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

Memorando 6- 166/2024

De: Andreia S. - SMA-LC

Para: SMF-C - Contabilidade - A/C Helder K.

Data: 22/01/2024 às 11:43:52

Segue para emissão de dotação orçamentária.

—

Andreia da Silva
Agente Administrativo

Memorando 7- 166/2024

De: Helder K. - SMF-C

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 22/01/2024 às 17:07:06

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMA-LC, SMF-C

Contratação Processamento Resíduos Sólidos Recicláveis

Segue dotação orçamentária.

—

Helder Felipe Klassen

Anexos:

TERMO_DE_DISPONIBILIDADE_RESIDUOS_RECICLAVEL.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 22/01/2024

ORIGEM: SECRETARIA DE FINANÇAS

DESTINO: SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE / COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

REFERÊNCIA: DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA CONTRATAÇÃO DE PROCESSAMENTO RESÍDUOS SÓLIDOS RECICLÁVEIS.

VALOR: R\$ 144.000,00

Em atenção à solicitação formulada por Vossa Excelência, informamos existir disponibilidade orçamentária e financeira, conforme Lei nº 4.049/2023 (LOA), Lei nº 4.048/2023 (PPA) e Lei nº 4.039/2023 (LDO) e alterações, na seguinte dotação orçamentária:

Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
10.02.185410006.2.052.3.3.90.39 (1313) F: 000

Atenciosamente,

Helder Felipe Klassen
Divisão de Contabilidade

Luciani Monteiro Cenci
Secretaria de Finanças





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: EEEEC-3685-B793-3E86

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

- ✓ HELDER FELIPE KLASSEN (CPF 079.XXX.XXX-71) em 22/01/2024 17:07:46 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ LUCIANI MONTEIRO CENCI (CPF 820.XXX.XXX-04) em 22/01/2024 17:09:07 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/EEEC-3685-B793-3E86>

Memorando 8- 166/2024

De: Roberto P. - SMA

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 23/01/2024 às 13:30:08

Segue Licenciamento Simplificado

—

Sem mais, aproveitamos o ensejo para renovar nossos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente.

Roberto Alencar Przendziuk

Secretário de Administração

Anexos:

doc_licenca_312687_ACMRL.pdf

LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA

O Instituto Água e Terra, com base na legislação ambiental e demais normas pertinentes, e tendo em vista o contido no expediente protocolado sob o nº 21.530.088-9, concede LAS - Licença Ambiental Simplificada nas condições e restrições abaixo especificadas.

1. IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDEDOR			
CPF/CNPJ 44.303.443/0001-27	Nome/Razão Social ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS LAGOÃO		
RG/Inscrição Estadual ---	Logradouro e Número Conj. Vila Rural, 00, Lagoão		
Bairro Zona Rural	Município / UF Chopininho/PR	CEP 85.560-000	

2. IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDIMENTO			
Atividade Armazenamento temporário e transbordo de resíduos sólidos			Porte Pequeno
Atividade Específica Transportadora de resíduos não perigosos (classe II), Barracões para Triagem de Resíduos Sólidos Urbanos Não Perigosos			
Detalhes da Atividade coleta, triagem e comercialização de resíduos domiciliares			
Coordenadas UTM (E-N) 342681.8 - 7141539.0	Logradouro e Número CAMPINAS, 00		
Bacia Hidrográfica Iguaçu	Bairro	Município / UF Chopininho/PR	CEP 85.560-000

3. CARACTERÍSTICAS DO EMPREENDIMENTO

3.1 ÁGUA UTILIZADA					
Origem Água Rede Pública	Tipo de Uso Humano e Empreendimento	Volume (m³/hora) 0,25	Nº Outorga --	Coordenadas UTM (E-N) ---	

3.2 EFLUENTES LÍQUIDOS					
Origem Efluente Efluente de esgoto sanitário	Forma Tratamento Fossa	Destino Final Infiltração em Solo	Vazão (m³/hora) 0,30	Nº Outorga --	Coordenadas UTM (E-N) ---
Lavagem das instalações	Fossa	Infiltração em Solo	0,30	--	---

3.4 CONDIÇÕES PARA LANÇAMENTO DE EFLUENTES					
a) pH entre 5 a 9					
b) temperatura: inferior a 40°C, sendo que a variação de temperatura do corpo receptor não deverá exceder a 3°C no limite da zona de mistura					
c) materiais sedimentáveis: até 1 mL/L em teste de 1 hora em cone Imhoff. Para o lançamento em lagos e lagoas, cuja velocidade de circulação seja praticamente nula, os materiais sedimentáveis deverão estar virtualmente ausentes					
d) regime de lançamento com vazão máxima de até 1,5 vez a vazão média do período de atividade diária do agente poluidor, exceto nos casos permitidos pela autoridade competente					

3.6 RESÍDUOS SÓLIDOS		
Código e Descrição 200199 - Outras frações não anteriormente especificadas	Quant./Dia 1.200,00 kg	Destino Final Aterro Sanitário

Obs.: As informações das sessões 1, 2 e 3 são de responsabilidade do requerente.

4. CONDICIONANTES

- A presente Licença foi emitida de acordo com o que estabelecem os Artigos 12, § 1º da Resolução Nº 237/97 - CONAMA, e 3º, Inciso IV da Resolução Nº 107/2020 - CEMA, 09 de Setembro de 2020, e aprova a localização e a concepção do empreendimento e, autoriza sua instalação e operação devendo ser observados rigorosamente, durante sua operação, os itens abaixo listados.
- As ampliações ou alterações nos processos de produção ou volumes produzidos, ora licenciados, de conformidade com o estabelecido pela Resolução CEMA nº 107, 09 de Setembro de 2020, ensejarão novos licenciamentos.
- A concessão desta licença não impedirá exigências futuras, decorrentes do avanço tecnológico ou da modificação das condições ambientais, conforme Decreto Estadual 857/79 - Artigo 7º, § 2º.
- O não cumprimento à legislação ambiental vigente sujeitará a empresa e/ou seus representantes, às sanções previstas na Lei Federal 9.605/98, e seus decretos regulamentadores
- A presente licença não contempla aspectos de segurança das instalações, estando restrita a aspectos ambientais.
- A renovação da presente licença deverá ser requerida com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias da expiração de seu prazo de validade.
- Não será permitido qualquer tipo de ocupação, construção e/ou obra em área de preservação permanente.
- Os níveis de pressão sonora (ruídos) decorrentes da atividade desenvolvida no local do empreendimento deverão estar em conformidade com aqueles preconizados pela Resolução CONAMA N.º 001/90.
- Os efluentes líquidos somente poderão ser lançados, direta ou indiretamente, no corpo receptor desde que obedeçam os limites e condições estabelecidos na presente Licença.
- No controle das condições de lançamento, é vedada, para fins de diluição antes do seu lançamento, a mistura de efluentes com águas de melhor qualidade.
- As emissões atmosféricas deverão atender os padrões de emissão estabelecidos na presente licença.
- Fica proibida a queima a céu aberto de qualquer tipo de material, exceto nos casos definidos no artigo 15 da Resolução SEMA nº016/14.
- Outros resíduos líquidos, eventualmente gerados, em outras operações e atividades diversas levadas a efeito, de forma permanente ou sazonalmente no local, deverão ser objeto de procedimentos idênticos aos conferidos aos resíduos sólidos, devendo atender a Portaria IAP 212/2019 ou a que venha substituí-la.
- Quaisquer operações e/ou equipamentos que envolvam a utilização de produtos líquidos poluentes, tais como combustíveis em geral, óleo lubrificante, hidráulico, de corte, produtos químicos em geral e outros eventuais, quaisquer sejam, deverão ser dotados de dispositivos de contenção adequados, instalados nos locais onde a referidas operações forem realizadas e/ou onde os mencionados equipamentos estiverem instalados, para que em casos de vazamentos, estes líquidos permaneçam confinados nos respectivos locais.

Memorando 9- 166/2024

De: Andreia S. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 23/01/2024 às 15:39:23

Em anexo:

- Protocolo IAT em pdf;
- Termo de Permissão de Uso Compartilhado de Bens Públicos 02/2023;
- Edital de Habilitação Chamamento Público 23/2023;

—

Andreia da Silva

Agente Administrativo

Anexos:

Edital_de_Habilitacao_AMP.pdf

Protocolo_ACMRL_IAT.pdf

TERMO_DE_PERMISSAO_DE_USO_COMPARTILHADO_DE_BENS_PUBLICOS_N_02_2023_LAGOAO.pdf

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EDITAL HABILITAÇÃO - CHAMAMENTO PÚBLICO 23-2023

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO
EDITAL DE HABILITAÇÃO

REF: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 23/2023

A Comissão Permanente de Licitações comunica aos interessados na execução do objeto do Edital de Chamamento Público nº 23/2023, que após a análise e verificação da documentação de habilitação, decidiu habilitar as seguintes proponentes:

Nº	EMPRESA
1	ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLAVEIS DO LAGOÃO
2	ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE RECICLAVEIS DE CHOPINZINHO ACREC

Comunica outrossim, que dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data deste edital, a comissão de licitação dará vistas ao respectivo processo licitatório, a qualquer das proponentes que se sinta prejudicada, para interposição de recurso.

Chopinzinho, 13 de dezembro de 2023.

Presidente da comissão:
HELDER FELIPE KLASSEN

Membros da comissão:
PAULO EGIDIO DALSSASSO
MARCOS RENATO BUENO DE SOUZA

Publicado por:
Andreia da Silva
Código Identificador:3E2082DE

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 14/12/2023. Edição 2919
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

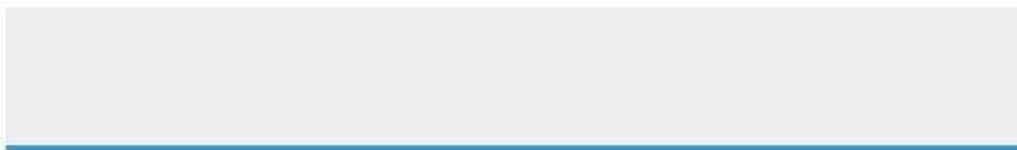
Requerimento Protocolado - Nº Protocolo: 21.530.088-9



Caixa de entrada



SGA - Sistem... 3 de jan.
para mim, su_battist... ▾



Instituto Água e Terra

Licença Ambiental



O requerimento de Licença Ambiental nº 230000 foi protocolado sob número 21.530.088-9, em breve será encaminhado ao técnico que fará análise e deliberação do processo.

Requerimento

Nº Protocolo: 21.530.088-9

Modalidade: LAS- Licença Ambiental Simplificada

CPF/CNPJ: 44.303.443/0001-27

Nome/Razão Social: ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLAVEIS LAGOÃO

Atividade: Armazenamento temporário e transbordo de resíduos sólidos

Ativid. Específica: Barracões para Triagem de Resíduos Sólidos Urbanos Não Perigosos; Transportadora de resíduos não perigosos (classe II)

Endereço: CAMPINAS, 00 - 85560-000 - Chopinzinho/PR

[Abrir Requerimento](#)

Instituto Água e Terra
Rua Engenheiros Rebouças, 1206 - 80215-100 - Curitiba-PR



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

TERMO DE PERMISSÃO DE USO COMPARTILHADO DE BENS PÚBLICOS Nº 02/2023

O **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO-PR**, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-000, Chopinzinho – PR, inscrita no CNPJ sob o nº 76.995.414/0001-60, neste ato representada pelo Prefeito Senhor Edson Luiz Cenci, inscrito no CPF nº 518.894.719-68 e RG nº 3.533.593-5 SSP/PR, e a **ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS LAGOÃO**, inscrita no CNPJ nº 44.303.443/0001-27, com sede na Rua Curitiba, nº 28, Conjunto Vila Rural, Lagoão, CEP: 85.560-000, no Município de Chopinzinho-PR, neste ato representada por sua Presidenta, senhora **Maria Rozangela Monteiro**, RG nº 8.619.545-3 SSP/PR e CPF nº 083.284.359-85, tendo em vista o que consta no resultado final do Procedimento de Habilitação do Chamamento Público nº 23/2023, com fundamento na Lei Municipal nº 4.038, de 18 de outubro de 2023, resolvem celebrar o presente **Termo de Permissão de Uso Compartilhado de Bens Públicos**, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Termo de permissão de uso compartilhado de bens públicos pertencentes ao patrimônio público de Chopinzinho, para a finalidade de depósito, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, através de associações ou cooperativas estabelecidas no Município de Chopinzinho, formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis.

1.2. Relação de bens a serem compartilhados através desta permissão de uso:

DESCRIÇÃO
Barracão com 15 (quinze) metros de largura, com 42 (quarenta e dois) metros de comprimento, com estrutura em alvenaria, laterais fechadas com chapas galvanizadas, cobertura com estrutura metálica e chapas de aço galvanizado, com piso de concreto bruto, anexo com dois banheiros, vestiários e escritório, totalizando 32,34 m ² (trinta e dois metros e trinta e quatro centímetros quadrados), com rampa para descarregamento de resíduos coberta, com estrutura em alvenaria, cobertura com estrutura metálica e telhas em galvalume, tendo as seguintes dimensões: 05 metros de largura com 05 metros de comprimento. Patrimônio nº 25169 Valor: R\$ 232.651,35 Estado de conservação: Bom
Prensa Hidráulica, Patrimônio nº 24.296. Valor: R\$ 508,67 Estado de conservação: Bom
Parte da área, contendo 12.000 m ² , referente a Parte das Chácaras nº s 03 e 04, situadas no Quadro Suburbano, Matrícula nº 25.427 com área total de 30.000 m ² , aonde está localizado o Aterro Sanitário Municipal, com Licença Ambiental de Operação nº 18969. Localizado na comunidade de Campinas à 4 (quatro) Km da Cidade. Patrimônio 12747



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Valor: R\$ 40.200,00

Estado de conservação: Bom

Uma casa em pré-moldado, tendo as seguintes dimensões: 07 metros de largura, com 10 metros de comprimento, junto um refeitório, com 3,5 metros de largura com 07 metros de comprimento. Patrimônio nº 025091.

Valor: R\$ 4.517,50

Estado de conservação: Regular

Uma central de triagem Kubitz contendo os seguintes equipamentos:

01 (Uma) balança elétrica MOD. BE-1000.

Patrimônio nº 25455.

Valor: R\$ 7.157,78 (no conserto)

Estado de conservação: Bom.

01 (Um) carro movimentador de BIG BAG-CMBAG-500.

Patrimônio nº 25459.

Valor: R\$ 2.051,54.

Estado de Conservação: Bom.

01 (Um) elevador de fardos EF 500.

Patrimônio nº: 25452.

Valor: R\$ 17.000,87.

Estado de conservação: Bom.

01 (Uma) esteira para separação de recicláveis ESR 1015 metros de comprimento por 01 metro de largura.

Patrimônio nº 25453

Valor: R\$ 31.293,63

Estado de conservação: Bom.

01 (Uma) compactadora hidráulica vertical PFIVMC-20T múltipla caixa.

Patrimônio nº 25456.

Valor: R\$ 58.356,44.

Estado de conservação; Bom.

01 (Um) tombador de carros de BIG BAGTCBB-500.

Patrimônio nº 25457.

Valor: R\$ 7.932,82.

Estado de conservação: Bom.

01 (Uma) moega MOT-18.

Patrimônio nº 25458.

Valor: R\$ 39.755,31.

Estado de conservação: Bom

moira



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

01 (Um) carrinho CMFMC-300.

Patrimônio nº 25459.

Valor R\$ 2.051,54.

Estado de conservação: Bom

01 (Uma) Retroescavadeira Marca JCB, fabricação Nacional, equipada com cabine semi fechada, tração nas 4 rodas, carregadeira com caçamba de 1m³, cor amarela, NS JCB9B9214T4ABDT4054.

Patrimônio nº 16006.

Valor R\$ 10.367,03.

Estado de conservação: Bom

Um Caminhão marca/modelo Ford/Cargo 1119, ano/modelo 2018/2019, combustível diesel branco, placas BCV-2A29, Renavam 01180193854, Chassi 9BFWEA7B1KBS48697, TRACÇÃO 4X2, com Coletor de recicláveis e/ou orgânicos, fabricado sobre chassi em aço estrutural LNE28, com êmbolo de descarregamento tracionado por duas correntes laterais e com depósito para armazenamento de chorume.

Patrimônio nº BCV2A29.

Valor: R\$ 256.949,45

Estado de conservação: Bom

Um Caminhão marca Ford, modelo 14000, no toco com basculante placas AIQ-4621.

Patrimônio nº 7805.

Valor: R\$ 3.300,00

Estado de conservação: Ruim.

1.3. O uso compartilhado dos bens descritos será proporcional ao número de associados e/ou cooperados de cada entidade, bem como proporcional ao número de cooperativas e/ou associações habilitadas, sendo a divisão realizada pelo gestor do termo de permissão de uso, em deliberação conjunta com as permissionárias, sendo o ato registrado em ata, sendo definido da seguinte forma:

1.3.1 – Associação dos Catadores de Materiais Recicláveis Lagoão – ACMRL: nas Segundas-feiras, terças-feiras e quartas-feiras.

1.3.2 – Associação dos Catadores de Recicláveis de Chopinzinho – ACREC: nas quintas-feiras, sextas-feiras e sábados.

1.4. O uso compartilhado dos bens descritos será realizado conjuntamente com a Associação dos Catadores de Recicláveis de Chopinzinho (ACREC), atual detentora do Contrato nº 357/2020, enquanto o referido contrato estiver vigente.

1.5. A celebração deste termo de permissão de uso objetiva exclusivamente contratualizar e regulamentar a posse e o uso de bens públicos, não conferindo qualquer autorização para o início de execução dos serviços de gestão, triagem, depósito, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis com a utilização dos bens públicos, sendo que a execução de tais serviços pela permissionária dependerão de contratualização posterior através de procedimento específico, nos termos do art. 24, XXVII, da Lei nº 8666.93.

1.6. Dotação Orçamentária: Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente 10.02.185410006.2.052.3.3.90.39 (2269) F: 5000



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZO DA PERMISSÃO

2.1. A permissão de uso terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada quando presente o interesse público e a oportunidade e conveniência administrativa, não podendo exceder o limite de 60 (sessenta) meses.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE DA ASSOCIAÇÃO OU COOPERATIVA

3.1. A celebração do termo de permissão de uso de que trata este instrumento objetiva exclusivamente contratualizar e regulamentar a posse e o uso de bens públicos, não conferindo qualquer autorização para o início da execução dos serviços de gestão, triagem, depósito, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis com a utilização dos bens públicos, sendo que a execução de tais serviços pela permissionária dependerão de contratualização posterior através de procedimento específico, nos termos do art. 24, XXVII, da Lei nº 8666.93.

3.2. Usar os bens públicos para as atividades previstas neste termo, com observância ao objetivo pactuado, visando à promoção social dos catadores de materiais recicláveis.

3.3. Apresentar relatório, com frequência a ser estipulada pelo gestor da permissão de uso, explicitando os resultados e benefícios obtidos por meio do uso dos bens públicos, bem como fornecer informações ao Município, sempre que solicitado.

3.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município de Chopinzinho-PR.

3.5. Não permitir qualquer trabalho a menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de dezoito anos.

3.6. Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade no cumprimento rotineiro do Termo de Permissão de Uso.

3.7. Não transferir a terceiros as obrigações e responsabilidades decorrentes do Termo de Permissão de Uso.

3.8. Permitir e observar rigorosamente a divisão realizada pelo gestor quanto a área do barracão destinada para cada associação ou cooperativa, assim como o uso compartilhado dos bens móveis objeto da permissão.

3.9. Será realizada a avaliação prévia do estado atual do barracão, veículos e equipamentos, os quais deverão ser devolvidos ao Município no estado em que se encontram, ressalvada a depreciação pelo uso normal e regular dos bens.

3.10. Serão suportadas pelas associações ou cooperativas todos os ônus fiscais e parafiscais, impostos, taxas, custas ou quaisquer outros encargos civis, trabalhistas, previdenciários, administrativos e tributários que incidirem ou venham a incidir sobre as suas atividades e de seus associados ou cooperados.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- 3.11. Não permitir o uso dos bens por pessoas estranhas aos quadros associativos ou cooperados da entidade, inclusive não permitir o ingresso de qualquer pessoa estranha ao local dos serviços, ou por pessoas não contratadas, sob pena de rescisão da permissão de uso e demais penalidades.
- 3.12. Somente pessoas com vínculo jurídico com a associação ou cooperativa (associados, cooperados, trabalhadores com carteira assinada, contratados, dentre outros), poderão fazer o uso dos bens públicos, sob pena de rescisão da permissão de uso e demais penalidades.
- 3.13. A associação ou cooperativa, anterior ao início da execução dos serviços de gestão, triagem, depósito, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis com a utilização dos bens públicos, deverá obter as autorizações e licenças cabíveis dos órgãos competentes, bem como possuir contratualização específica com o Município de Chopinzinho.
- 3.14. Indisponibilidade dos bens públicos para alienação e qualquer forma de oneração.
- 3.15. Indisponibilidade dos bens públicos para arrendamento mercantil ou qualquer outra figura jurídica que importe sua transferência a terceiros.
- 3.16. Obrigação do permissionário pela guarda, proteção, conservação e manutenção dos bens, e de realização de benfeitorias úteis ou necessárias, sendo estas econômica e financeiramente possíveis.
- 3.17. Resolver-se-á a permissão, além das causas previstas neste termo e na Lei, na hipótese de extinção da associação ou cooperativa ou cessação definitiva das atividades instaladas.
- 3.18. Prover de local adequado para o abrigo dos veículos, máquinas ou equipamentos cedidos, que estejam sob sua responsabilidade, como garagem coberta, evitando sua exposição às intempéries.
- 3.19. Proceder ao uso dos bens conforme descritos no manual do proprietário, para o perfeito uso dos veículos e equipamentos.
- 3.20. Atender a todos seus associados, poder público e comunidade sem discriminações.
- 3.21. Disponibilizar o uso de veículos, máquinas ou equipamentos apenas para operadores devidamente habilitados e credenciados pela diretoria.
- 3.22. Eventuais multas de trânsito, encargos e consertos pelo uso inadequado, imprudente, negligente ou por imperícia na condução ou operação de veículos, máquinas e equipamentos cedidos, ensejará a responsabilidade da permissionária pela reparação do dano e demais débitos, sob pena de inscrição em dívida ativa.
- 3.23. Oportunizar ao Município, através dos servidores e gestores responsáveis, quaisquer vistorias sempre que o mesmo julgar necessário.
- 3.24. O Município de Chopinzinho reserva-se o direito de acompanhar o bom uso dos insumos, veículos e equipamentos e, caso não achar conforme, primeiramente fará notificações do ocorrido e, em últimas circunstâncias para salvaguardar o patrimônio público, moverá ações no sentido de reaver o bem e/ou a cobrança pelo uso irregular.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO

- 4.1. A permissão de uso será isenta de taxa de ocupação mensal ou anual pelo uso dos bens.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.2. O Município não indenizará quaisquer benfeitorias realizadas nos bens, nem restituirá valores de qualquer natureza que tenha despendido a associação ou cooperativa.

4.3. O Município de Chopinzinho realizará o pagamento de tarifas de consumo de água e energia elétrica para o pleno funcionamento do barracão e equipamentos objetos da permissão de uso, a título de incentivo e fomento das atividades.

4.4. O Município de Chopinzinho poderá adquirir e destinar aos permissionários, sem ônus, a título de incentivo e fomento, máquinas e equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública, visando a melhoria do processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, bem como equipamentos de proteção individual (EPI) aos associados ou cooperados, sendo a transferência da posse dos bens realizada através de termo aditivo ao termo de permissão de uso.

4.5. O Município de Chopinzinho, a título de incentivo e fomento, poderá realizar exames médicos ocupacionais periódicos para todos os associados ou cooperados, bem como disponibilização de vacinas, observada a periodicidade recomendada.

4.6. Na hipótese de construção de novos barracões para ampliação dos serviços de processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, deverá ser realizado chamamento público para novas associações ou cooperativas interessadas.

4.6.1. Não havendo novos interessados, poderá ser formalizado termo aditivo aos termos de permissão de uso vigentes, para ampliação das atividades das associações ou cooperativas contratadas, para os fins de que trata este Edital e a Lei.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA VISTORIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1. A Secretaria Municipal de Administração, bem como outros órgãos do município, ficam responsáveis pela constatação do cumprimento do presente termo, das obrigações assumidas neste instrumento independente de aviso prévio, consulta ou notificação.

5.2. Este termo obriga a permissionária a apresentar, no mínimo, relatório anual das atividades desenvolvidas e da utilização dos bens, no prazo de até 30 (trinta) dias após o encerramento do exercício.

5.3. O relatório deverá ser enviado à Secretaria Municipal de Administração que, através do gestor termo, emitirá parecer sobre as atividades da permissionária.

5.4. Fica designado como gestor deste termo o Sr. **Roberto Alencar Przendziuk**, que deverá designar o fiscal deste instrumento, mediante publicação de portaria no diário oficial, sem prejuízo das comunicações cabíveis aos interessados.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

6.1. Poderá ser aplicada à permissionária, garantida a ampla defesa e o contraditório, as seguintes penalidades:

a) multa diária de até R\$ 500,00 (quinhentos reais), no caso de descumprimento de quaisquer cláusulas do presente termo, até que se restabeleça a normalidade contratual, devidamente reconhecida pelo Município, a partir da notificação, limitada a 30 (trinta) dias;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

b) mesmo incorrendo na hipótese previstas na letra “a”, a permissionária poderá sofrer, cumulativamente, as sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

6.2. O procedimento de aplicação de penalidades seguirá a Lei nº 8.666/93.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

7.1. Este termo poderá ser rescindido:

a) Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da permissionária, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao MUNICÍPIO;

b) Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao MUNICÍPIO e haja conveniência e oportunidade do ente público.

7.2. A permissionária reconhece os direitos do MUNICÍPIO à rescisão no caso de inexecução total ou parcial, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

7.3. O termo poderá ser rescindindo, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a permissionária declara expressamente conhecer.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

8.1. Os participantes devem observar e o beneficiário deve observar e fazer observar, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, e de execução do objeto.

8.1.1. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de credenciamento ou na execução deste termo;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução deste termo;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais participantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão público, visando estabelecer critérios em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de credenciamento ou afetar a execução deste termo;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do MUNICÍPIO, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro promover inspeção ou auditoria.

9. CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O presente termo somente poderá vir a ser revogado, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento dos participantes.

9.2. A celebração do Termo de Permissão de Uso não acarretará qualquer vínculo empregatício entre o Município de Chopinzinho e a cooperativa ou associação e seus membros.

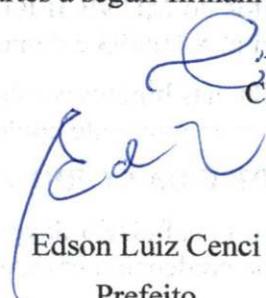
9.3. As cláusulas e condições do Termo de Permissão de Uso poderão ser modificadas, mediante termo aditivo, por ato unilateral da Administração, caso se trate de motivo de interesse público, ou de comum acordo entre as partes.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1. Fica eleito o foro da Comarca de Chopinzinho-PR, para dirimir quaisquer litígios oriundos deste instrumento que não puderem ser administrativamente solucionados.

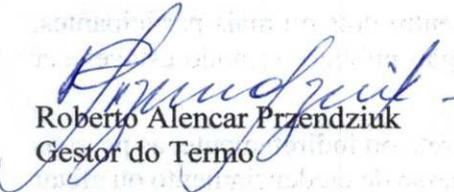
E por estarem justos e acordados, as partes a seguir firmam o presente Termo em 02 (duas) vias.

Chopinzinho-PR, 27 de dezembro de 2023


Edson Luiz Cenci
Prefeito


ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS LAGOÃO

Maria Rozangela Monteiro - Presidenta


Roberto Alencar Przendziuk
Gestor do Termo


Valdemir de Mattos
Fiscal do Termo

Memorando 10- 166/2024

De: Roberto P. - SMA
Para: SMA-LC - Licitações e Contratos
Data: 23/01/2024 às 15:41:27

Prezado Paulo Egidio Dalsasso - SMA-LC

Segue Projeto Básico com adequações.

—
Sem mais, aproveitamos o ensejo para renovar nossos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente.

Roberto Alencar Przendziuk
Secretário de Administração

Anexos:

Projeto_Basico_TRIAGEM.docx
Projeto_Basico_TRIAGEM.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Roberto Alencar Przendziuk	23/01/2024 15:45:26	ICP-Brasil ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK CPF 546.XXX.XXX-4...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **39FC-647C-7B58-C531**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

PROJETO BÁSICO

CONTRATAÇÃO DE ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLAVEIS

RECEBIMENTO, PROCESSAMENTO (TRIAGEM E ENFARDAMENTO) E COMERCIALIZAÇÃO DOS MATERIAIS RECICLAVEIS PROVENIENTES DA COLETA SELETIVA

CHOPINZINHO-PR



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

APRESENTAÇÃO

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO-PR, por meio da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos e Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, de acordo com as especificações e mediante condições contidas na Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, Termo de Ajustamento de Conduta nº 74/2016, entre o Ministério Público do Trabalho e o Município de Chopinzinho, que traz como um dos objetivos a “Garantia de condições e benefícios sociais aos catadores e catadoras de materiais recicláveis e reutilizáveis”, Chamamento Público nº 23/2023, Lei Municipal nº 4.038/2023 estabelece o presente PROJETO BÁSICO visando contratar Associação de catadores de materiais recicláveis e reutilizáveis para a operacionalização da Unidade de Processamento de Recicláveis (Triagem e Enfardamento) e Comercialização dos Resíduos Sólidos Recicláveis provenientes da coleta seletiva do Município, junto ao Aterro Municipal localizado na Comunidade de Campina, Interior, Chopinzinho-PR.

1 - GLOSSÁRIO

1.1 - Para efeito deste documento entendem-se como:

- **Coleta seletiva:** coleta de resíduos sólidos previamente segregados conforme sua constituição ou composição;
- **Rejeito:** resíduos sólidos que, depois de esgotadas todas as possibilidades de tratamento e recuperação por processos tecnológicos disponíveis e economicamente viáveis, não apresentem outra possibilidade que não a disposição final ambientalmente adequada;
- **Resíduos sólidos:** material, substância, objeto ou bem descartado resultante de atividades humanas em sociedade, a cuja destinação final se procede, se propõe proceder ou se está obrigado a proceder, nos estados sólidos ou semissólidos, bem como gases contidos em recipientes e líquidos cujas particularidades tornem inviável o seu lançamento na rede pública de esgotos ou em corpos d'água, ou exijam para isso soluções técnica ou economicamente inviáveis em face da melhor tecnologia disponível (art. 3º, inc. da Lei nº 12.305/10);
- **RSR:** Resíduos Sólidos Recicláveis;
- **Processamento de resíduos:** recepção, triagem, prensagem, enfardamento, estocagem;
- **UPR:** Unidade de Processamento de Recicláveis;
- **Reciclagem:** processo de transformação dos resíduos sólidos que envolvem a alteração de suas propriedades físicas, físico-químicas ou biológicas, com vistas à transformação em insumos ou novos produtos, observadas as condições e os padrões estabelecidos pelos órgãos competentes do Sisnama e, se couber, do SNVS;
- **Reutilização:** processo de aproveitamento dos resíduos sólidos sem sua transformação biológica, física ou físico-química, observadas as condições e os padrões estabelecidos pelos órgãos competentes.

2 - OBJETO:

2.1 - O presente projeto básico tem por objetivo a Contratação de Associação de Catadores de Recicláveis, habilitada e credenciada após a homologação do Chamamento Público nº 23/2023, que teve o objetivo de habilitar Cooperativas/Associações para assinar Termo de permissão de uso de bens móveis e barracão pertencente ao patrimônio público para a finalidade de depósito, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, efetuados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO PARANÁ

materiais recicláveis, para efetuar o Processamento (triagem e enfardamento) e comercialização de resíduos sólidos recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal.

3 - JUSTIFICATIVA - FINALIDADE

3.1 – Os resíduos potencialmente recicláveis, gerados no Município de Chopinzinho/PR, correspondem a aproximadamente a 30% do total do lixo coletado, e corresponde a 82,0 ton/mês. Grande parte desses resíduos podem ser reutilizados ou reciclados, retornando ao ciclo produtivo, gerando emprego e renda. Para que isto seja possível é necessário a separação dos resíduos, desde a origem, conforme já previsto na legislação em vigor, pelos geradores e a implantação de uma coleta seletiva específica para destinação às organizações de catadores. Desta forma a coleta de resíduos possibilitará a valorização destes resíduos com a diminuição do aterramento e o conseqüente aumento da vida útil dos aterros sanitários, reduzindo danos ambientais, proporcionando ganhos econômicos e sociais;

3.2 - Um dos principais desafios da gestão dos resíduos sólidos é a redução dos níveis atuais de desperdício de materiais recicláveis ou reaproveitáveis e de aterramento de resíduos recicláveis. Conseqüentemente, o aumento do percentual de retorno ao ciclo produtivo dos materiais recicláveis leva a uma maior economicidade ao município, visando diminuir o envio de materiais potencialmente recicláveis à destinação final em aterros sanitários;

3.3 - Diante da realidade faz-se necessária a busca de novos conceitos e soluções dentro do sistema de coleta seletiva. Uma visão de sustentabilidade abrangente e comprometida com a proteção ambiental.

3.4 - Com a coleta seletiva já em execução, e a ampliação gradual deste processo, se faz necessário locais para recepção, triagem e comercialização deste material, visando fechar o ciclo do processo evitando-se que o material seletivo seja destinado para o aterro sanitário.

3.5 - Desta forma, a Contratação de Associação de Catadores para efetuarem o Processamento dos Resíduos Recicláveis visa complementar o ciclo deste processo, que se inicia na casa de cada cidadão com a separação do material, na seqüência com a coleta diferenciada e por fim o processamento deste material, com a triagem e comercialização.

4 - ESPECIFICAÇÕES

4.1 - DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E LOCAL DE EXECUÇÃO

4.1.1 - Serviços de coleta seletiva.

4.1.1.1 - Os serviços de coleta seletiva porta a porta, são executados pela Associação de Catadores de Recicláveis de Chopinzinho – ACREC, através de caminhão equipado e identificado para coleta dos materiais recicláveis de acordo com os itinerários abaixo discriminados:

CRONOGRAMA 01 – RESÍDUOS RECICLÁVEIS

COR INDICADA NO MAPA	PERIODICIDADE	DIAS DA SEMANA
ROXA	Diária	Segunda a sábado
VERMELHA	Diária	Segunda a sábado
AMARELA	3 vezes por semana	Terça, quinta e sábado (manhã).
VERDE	3 vezes por semana	Terça, quinta e sábado (tarde).
AZUL	3 vezes por semana	Segundas, quartas e sextas-feiras (manhã).
LARANJA	3 vezes por semana	Segundas, quartas e sextas-feiras (tarde).

CRONOGRAMA 02 – ÁREA RURAL

COMUNIDADE / ROTEIRO	PERIODICIDADE	DIAS DA SEMANA
SÃO LUIZ - SÃO FRANCISCO – POSTO POLÍCIA RODOVIÁRIA	Quinzenal	Terça-feira (tarde).
MATO BRANCO – COASUL – ÁREA INDÍGENA 1 – SANTA INÊS – ÁREA INDÍGENA 2	Quinzenal	Quinta-feira (tarde).



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

LINHA APARECIDA – BUGRE	Quinzenal	Quinta-feira (tarde).
LAGOÃO	1 vez por semana	Quarta-feira (manhã)

4.1.2 - Operacionalização da Unidade de Processamento de Recicláveis – UPR, será realizado pela Associação do Lagoão.

4.1.2.1 - Processamento dos resíduos provenientes da Coleta Seletiva, com recepção, triagem, prensagem, enfardamento, armazenamento e comercialização dos materiais recicláveis passíveis de recuperação, bem como a destinação ambientalmente adequada dos rejeitos.

4.1.2.2 - Será cedido em comodato pelo município à Associação os seguintes equipamentos:

DESCRIÇÃO
Barracão com 15 (quinze) metros de largura, com 42 (quarenta e dois) metros de comprimento, com estrutura em alvenaria, laterais fechadas com chapas galvanizadas, cobertura com estrutura metálica e chapas de aço galvanizado, com piso de concreto bruto, anexo com dois banheiros, vestiários e escritório, totalizando 32,34 m ² (trinta e dois metros e trinta e quatro centímetros quadrados), com rampa para descarregamento de resíduos coberta, com estrutura em alvenaria, cobertura com estrutura metálica e telhas em galvalume, tendo as seguintes dimensões: 05 metros de largura com 05 metros de comprimento. Patrimônio nº 25169 - Valor: R\$ 232.651,35 - Estado de conservação: Bom
Prensa Hidráulica, Patrimônio nº 24.296 - Valor: R\$ 508,67 - Estado de conservação: Bom
Parte da área, contendo 12.000 m ² , referente a Parte das Chácaras nº s 03 e 04, situadas no Quadro Suburbano, Matrícula nº 25.427 com área total de 30.000 m ² , aonde está localizado o Aterro Sanitário Municipal, com Licença Ambiental de Operação nº 18969. Localizado na comunidade de Campinas à 4 (quatro) Km da Cidade. Patrimônio 12747 - Valor: R\$ 40.200,00 - Estado de conservação: Bom
Uma casa em pré-moldado, tendo as seguintes dimensões: 07 metros de largura, com 10 metros de comprimento, junto um refeitório, com 3,5 metros de largura com 07 metros de comprimento. Patrimônio nº 025091. Valor: R\$ 4.517,50 - Estado de conservação: Regular
Uma central de triagem Kubitz contendo os seguintes equipamentos: a) 01 (Uma) balança elétrica MOD. BE-1000. Patrimônio nº 25455 - Valor: R\$ 7.157,78 - Estado de conservação: Bom. b) 01 (Um) carro movimentador de BIG BAG-CMBAG-500. Patrimônio nº 25459. Valor: R\$ 2.051,54 - Estado de Conservação: Bom. c) 01 (Um) elevador de fardos EF 500. Patrimônio nº: 25452 - Valor: R\$ 17.000,87 - Estado de conservação: Bom. d) 01 (Uma) esteira para separação de recicláveis ESR 1015 metros de comprimento por 01 metro de largura. Patrimônio nº 25453 - Valor: R\$ 31.293,63 - Estado de conservação: Bom. e) 01 (Uma) compactadora hidráulica vertical PFIVMC-20T múltipla caixa. Patrimônio nº 25456 - Valor: R\$ 58.356,44 - Estado de conservação; Bom. f) 01 (Um) tombador de carros de BIG BAGTCBB-500. Patrimônio nº 25457 - Valor: R\$ 7.932,82 - Estado de conservação: Bom. g) 01 (Uma) moega MOT-18. Patrimônio nº 25458 - Valor: R\$ 39.755,31 - Estado de conservação: Bom h) 01 (Um) carrinho CMFMC-300. Patrimônio nº 25459 - Valor R\$ 2.051,54 - Estado de conservação: Bom

Assinado por 1 pessoa: ROBERTO ALENCAR PRZENDZILUK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/39FC-647C-7B58-C531> e informe o código 39FC-647C-7B58-C531



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- i) 01 (Uma) Retroescavadeira Marca JCB, fabricação Nacional, equipada com cabine semi fechada, tração nas 4 rodas, carregadeira com caçamba de 1m³, cor amarela, NS JCB9B9214T4ABDT4054.
Patrimônio nº 16006 - Valor R\$ 10.367,03 - Estado de conservação: Bom
- j) Um Caminhão marca Ford, modelo 14000, no toco com basculante placas AIQ-4621.
Patrimônio nº 7805 - Valor: R\$ 3.300,00 - Estado de conservação: Ruim.

4.1.2.3 - O local poderá (com projeto consentido pelo município) ser adaptado pela Associação para esta atividade, devendo implementar todos os dispositivos de segurança.

4.1.2.4 - Deverão processar o material proveniente da coleta seletiva executada tanto pela ACREC, que passará a descarregar o material nesta unidade de processamento de recicláveis.

4.1.2.5 - A Administração Municipal colocará em prática campanhas de educação ambiental junto com a Associação para construção de valores sociais, conhecimentos, habilidades, atitudes e competências voltadas para coleta seletiva sendo de conservação do meio ambiente, essencial à sadia qualidade de vida e sustentabilidade do município. As atividades serão desenvolvidas por meio de campanhas de conscientização ambiental, entrega de panfletos porta a porta, palestras nas escolas.

4.2 - Metodologia Serviços de Processamento de Resíduos

4.2.1 - Os serviços necessários ao atendimento do objeto deste Projeto Básico serão executados, em conformidade com as especificações nele constantes, devendo obedecer às leis de regência e normas de segurança, ambientais, princípios e procedimentos operacionais estabelecidos pelo poder executivo municipal.

4.2.2 - Recepcionar os resíduos provenientes da coleta seletiva, realizando a triagem, prensagem, acondicionamento dos resíduos recicláveis a serem comercializados, de forma a destinar ao seu melhor fim, evitando riscos à saúde pública e ao meio ambiente, eliminando material reciclável misturado ao rejeito.

4.2.3 - Não acumular materiais, evitando assim prejudicar a operacionalidade do local.

4.2.4 - Encaminhar para o aterro sanitário, exclusivamente, os resíduos orgânicos ou rejeitos que possam estar misturados junto aos resíduos recicláveis, para que tenham destinação ambientalmente adequada, sendo vedado o encaminhamento de qualquer tipo de material reciclável aproveitável.

4.2.5 - Manter os equipamentos e as dependências do local de separação sempre limpos e organizados, respeitando as normas relativas à segurança no trabalho e saúde ocupacional, assim como as estabelecidas pela Vigilância Sanitária e pelas legislações ambientais vigentes e as determinações do MUNICÍPIO.

4.2.6 - A Associação deverá realizar a conservação do local, mantendo a ordem e as condições ocupacionais e sanitárias para o desenvolvimento do trabalho.

4.2.7 - Separar os materiais recicláveis segundo características de sua composição (matéria-prima) e outras, de modo a atender às condições do mercado comprador.

4.2.8 - Preparar o material já selecionado, através de prensagem, enfardamento e outros processos que se façam necessários ao enquadramento nas exigências do mercado e melhores condições de venda.

4.2.9 - Zelar pela conservação e perfeito funcionamento das máquinas, equipamentos e demais instalações que sejam para o uso na realização das atividades de triagem, prensagem, recuperação, beneficiamento e comercialização de materiais recicláveis coletados.

4.2.10 - Impedir que no local sejam lançados resíduos em desconformidade com a orientação dada pela Administração Municipal.

4.2.11 - Garantir aos associados ou funcionários o fornecimento de equipamento de proteção individual – EPI, assim como outros equipamentos obrigatórios e necessários, atendendo as necessidades de segurança individual e proteção à saúde, inerentes à execução do objeto.

4.3 - FORMA DE FORNECIMENTO:

4.3.1 - Os serviços serão realizados na Comunidade da Campina, conforme descrito no Projeto Básico.

4.4 - PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.4.1 - Os bens deverão ser entregues no local, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Projeto Básico, que integra o presente contrato para todos os fins.

4.1.1 - Local de entrega: Os serviços serão realizados na Comunidade da Campina;

4.1.2 - Prazo de entrega: Imediato;

4.1.3 - Forma de entrega: Imediato.

5 - DO APOIO A ASSOCIAÇÃO DE CATADORES

5.1.1 – Serão disponibilizados à Associação, os equipamentos descritos no item 4.1.2.2.

5.1.2 - Será estabelecido um incentivo em pecúnia a título de “Garantia de condições e benefícios sociais aos catadores e catadoras de materiais recicláveis e reutilizáveis”, conforme previsto no TAC nº74/2016.

5.1.3 - Poderá durante a prestação dos serviços serem disponibilizados na forma de permissão de uso outros equipamentos ou infraestruturas que o município vier a adquirir.

5.1.4 - O município poderá auxiliar se necessário na adequação do barracão, com doação de materiais e apoio nos serviços necessários.

6 - DOS CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO

6.1 - Possuir licença ambiental adequada ou Protocolo válido, referente a Licenciamento de Barracões para Triagem de Resíduos Sólidos Urbanos Não Perigosos, emitida pelo IAT.

6.2 Possuir Municipal da Vigilância Sanitária para triagem e gerenciamento de resíduos sólidos urbanos.

6.3 Apresentar Ata de Assembleia sempre que houver alteração dos associados, diretoria, ou outras, em até 30 após as alterações.

6.4 Certidões de regularidade fiscal e trabalhista, no âmbito Federal, Estadual e Municipal.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 - CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1.1 - Executar as atividades previstas neste projeto básico com rigorosa observância ao objetivo pactuado, visando à promoção social dos catadores de materiais recicláveis.

7.1.2 - Executar os serviços de triagem e comercialização em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas pelo MUNICÍPIO, atendendo os quesitos de qualidade e normas de segurança ambiental, bem como normas de segurança e saúde do trabalho quanto as atividades promovidas pelos Associados.

7.1.3 - Operar com organização completa, independente e sem vínculo com o MUNICÍPIO, executando o serviço com pessoal próprio (associado ou contratado, inclusive no caso de prestação de serviço administrativo), em número suficiente, devidamente habilitado para execução de suas tarefas.

7.1.4 - Fornecer relação dos associados, com os nomes completos e números de documento oficial, que assumirão a responsabilidade pela execução dos serviços constantes no objeto deste projeto básico.

7.1.5 - Atender a legislação ambiental incidente nas atividades de triagem, armazenamento interno e destinação final, principalmente quanto às diferentes classes dos materiais.

7.1.6 - Obedecer à legislação civil, trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial com as devidas anotações e recolhimentos, portando e apresentando documentos comprobatórios.

7.1.7 - A Associação deverá operar com quantidade de associados suficiente para execução do objeto.

7.1.8 - Realizar a triagem, prensagem, acondicionamento dos resíduos recicláveis a serem comercializados, de forma a destinar ao seu melhor fim, evitando riscos à saúde pública e ao meio ambiente, eliminando material reciclável misturado ao rejeito.

7.1.9 - Não acumular materiais, evitando assim prejudicar a operacionalidade do local, zelar pela conservação e perfeito funcionamento das máquinas, equipamentos e demais instalações que sejam para o uso na realização das atividades de triagem, prensagem, recuperação, beneficiamento e comercialização de materiais recicláveis coletados.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO PARANÁ

7.1.10 - Encaminhar para o aterro sanitário, exclusivamente, os resíduos orgânicos ou rejeitos que possam estar misturados junto aos resíduos recicláveis, para que tenham destinação ambientalmente adequada, sendo vedado o encaminhamento de qualquer tipo de material reciclável comercializável.

7.1.11 - Manter os equipamentos e as dependências do local de separação sempre limpos e organizados, respeitando as normas relativas à segurança no trabalho e saúde ocupacional, assim como as estabelecidas pela Vigilância Sanitária e pelas legislações ambientais vigentes e as determinações do MUNICÍPIO.

7.1.12 - Separar os materiais recicláveis segundo características de sua composição (matéria-prima) e outras, de modo a atender às condições do mercado comprador.

7.1.13 - Impedir que no local sejam lançados resíduos em desconformidade com a orientação dada pela Administração Municipal.

7.1.14 - Garantir aos associados o fornecimento de equipamento de proteção individual – EPI, assim como outros equipamentos obrigatórios e necessários, atendendo as necessidades de segurança individual e proteção à saúde, inerentes à execução do objeto.

7.1.15 - Manter, às suas expensas, estrutura administrativa, jurídica e contábil que viabilize seu funcionamento, assim como atender a legislação pertinente a sua organização, especialmente quanto à documentação contábil e fiscal.

7.1.16 - Permitir a fiscalização e livre acesso dos representantes desta Municipalidade aos locais de trabalho, aos setores, aos veículos e equipamentos, bem como a todos os documentos pertinentes à execução de contrato e de seus integrantes.

7.1.17 - Não permitir que o associado trabalhe sob efeito de entorpecentes ou bebidas alcoólicas.

7.1.18 - Comunicar ao Fiscal do contrato quando houverem resíduos perigosos ou contaminados juntos aos materiais recicláveis coletados, para providências cabíveis junto ao gerador e órgãos competentes.

7.1.19 - Solicitar a presença ou comunicar imediatamente ao Fiscal do contrato, nos casos de acidentes de trabalho.

7.1.20 - Arcar e responsabilizar-se com as despesas incorridas na contratação de pessoal, encargos sociais, e obrigações trabalhistas, securitários e quaisquer tributos incidentes direta ou indiretamente, sobre ou decorrentes do cumprimento do objeto deste Projeto Básico, sem direito de pleitear reembolso ou transferir a responsabilidade para o Município de Chopinzinho-PR.

7.1.21 - Apresentar toda a documentação relativa à legislação trabalhista no que se refere ao envolvidos na prestação dos serviços deste Projeto Básico.

7.1.22 - Garantir que o sigilo das informações contidas nos papéis e/ou outros resíduos coletados não seja violado.

7.1.23 - Abster-se de utilizar os resíduos coletados para finalidade contrária ao estabelecido neste Projeto Básico.

7.1.24 - Não permitir o trabalho ou permanência de menores de idade no interior e entorno dos galpões de triagem, atendendo a Lei nº 8069/1990.

7.1.25 - Responder por qualquer dano, ainda que involuntário, que a Associação venha a causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, conforme a Legislação vigente.

7.1.26 - Não transferir a terceiros as obrigações e responsabilidades decorrentes do contrato.

7.1.27 - Providenciar todas as licenças necessárias para a realização das atividades de triagem e comercialização dos resíduos provenientes da coleta seletiva de lixo.

7.1.28 - O contratado é responsável pelo uso e conservação dos equipamentos ou infraestruturas que vier a ser cedidas, sendo de sua responsabilidade qualquer dano devendo o mesmo providenciar sua troca ou conserto e a devolução ao final do período do contrato.

7.1.29 - A Associação deverá buscar receita acessória através do Recicla+, se adequando aos dispositivos do Decreto Federal 11.044/2022 e buscando parcerias com entidades gestoras que emitam certificado de crédito de reciclagem Recicla+.

7.2 CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

7.2.1 - Entregar os resíduos da coleta seletiva a Associação.

7.2.2 - Auxiliar na destinação final do rejeito triado.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

7.2.3 - Receber e validar os documentos e relatórios apresentados pela Associação de catadores quando da prestação de contas para receber o pagamento pelo serviço prestado.

7.2.4 - Efetuar o pagamento a Contratada, dentro das condições e prazo estabelecidos no item 9.1, da verba de auxílio previsto no item 5.1.2.

7.2.5 - Notificar a Contratada, por escrito, caso sejam constatadas eventuais irregularidades ou defeitos na execução do objeto contratado, fixando-lhe prazo para as devidas correções.

7.2.6 - Elaborar em conjunto com a Contratada, sempre que houver necessidade, adequações operacionais.

7.2.7 - Monitorar, a execução do contrato e seus anexos, visando orientar quanto ao(s) relatório(s) a ser(em) entregue(s), de forma a possibilitar as ações de medir, monitorar e avaliar as atividades realizadas pelos catadores de Resíduos Sólidos Recicláveis.

7.2.8 - Atuar na educação ambiental, divulgando a importância da coleta seletiva e orientação da população quanto à correta separação do lixo.

7.2.9 - Controlar os padrões dos serviços executados e cumprimento das responsabilidades da Associação.

7.2.10 - Analisar as propostas de alteração do Contrato, desde que não impliquem mudanças da natureza do objeto.

7.2.11 - Disponibilizar na forma de Permissão de Uso, equipamentos de posse ou patrimônio do município, que possam ser utilizados para execução do objeto.

9. VALOR, PRAZO DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – O Município pagará o valor de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) **mensais**, a título de “Garantia de condições e benefícios sociais aos catadores e catadoras de materiais recicláveis e reutilizáveis”, conforme previsto no TAC nº74/2016 totalizando o valor de R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais), para os 12 (doze) meses de contrato.

9.2 - O pagamento se dará até o 10º(décimo) dia útil, do mês subsequente à prestação do serviço, objeto do contrato, mediante aceite formal do executor do contrato de acordo com a entrega dos documentos previstos.

9.3 - O Município terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para a análise e possíveis alterações (se houver) no relatório.

9.4 - O pagamento será feito de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil de Chopinzinho, em parcelas mensais, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

9.4.1 - Nota Fiscal de Serviço.

9.4.2 - Cópia de nota(s) fiscal(is) de venda dos recicláveis.

9.4.3 - Relatório por meio digital inserida no sistema 1Doc e em formato de pdf, contendo no mínimo: a classificação dos resíduos comercializados, empresa que adquiriu os materiais, quantidades comercializadas, valores comercializados.

9.4.4 - Comprovante de recolhimento da contribuição ao Instituto Nacional da Seguridade Social – INSS dos catadores envolvidos na execução do contrato, com exceção de apresentação no do primeiro mês de contratação.

9.4.5 - Lista mensal contendo os nomes dos Associados, com nome completo e CPF, vinculados à Associação envolvidos na execução do contrato.

9.4.6 - A nota fiscal de serviço e as cópias das notas fiscais de venda dos materiais recicláveis deverá(ão) ser entregue(s) ao Município, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente ao serviço executado.

9.4.7 - A nota fiscal de serviço deverá ser emitida sempre com data do mês subsequente ao mês da prestação de serviço executado.

9.4.8 - O atraso na entrega dos documentos acima descritos, de responsabilidade da CONTRATADA, isentará o Município do pagamento de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso, o pagamento só será realizado após a entrega de todos os documentos exigidos neste Projeto Básico.

9.5 - DO REAJUSTE.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO PARANÁ

9.5.1 - A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice utilizando-se do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

9.5.1.1 - A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

9.5.1.2 - O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9.5.2 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

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

9.5.4 - A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

10 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 - A vigência e execução do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por iguais períodos, nos termos do art. 107 da Lei Federal n.º 14.133/21.

11 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - O contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

11.2 - A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

11.3 - O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

11.4 - A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o contratado.

11.4.1 - A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

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

11.6 - O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

11.7 - Nos casos não previstos neste contrato, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

11.8 - Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, no procedimento de seleção do fornecedor e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

11.9 - Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho.

11.10 - As multas previstas neste contrato poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

12 - CASOS DE EXTINÇÃO

12.1 - O presente instrumento poderá ser extinto:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

12.1.1 - por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

12.1.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

12.1.3 por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

12.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

12.4 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

13 - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

13.1 – O contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

13.1.1 - Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

13.2 - É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no termo de referência;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13.3 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no termo de referência que originou o contrato.

13.4 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

13.5 Não será admitida a subcontratação do fornecimento.

13.6 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

14 - A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 - A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 14.3 deste Termo, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto n.º 73, de 2023.

14.2 - A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 14.3 deste Termo, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do Decreto n.º 73, de 2023.

14.3 - Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do contratante.

14.4 - A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

14.5 - A Gestão do Contrato será de responsabilidade do Senhor Roberto Alencar Przendziuk e a fiscalização do Senhor Valdemir de Mattos e fiscal substituta a Senhora Juliane Aparecida Alves.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

15.1.1 Considerando que o valor será pago somente após a execução do serviço.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1 O CONTRATANTE e o CONTRATADO, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

16.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade.

16.3 Os dados tratados pelo CONTRATADO somente poderão ser utilizados no fornecimento dos bens especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE.

16.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o CONTRATADO realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

16.5 O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula.

16.6 O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

16.7 O eventual acesso, pelo CONTRATADO, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o CONTRATADO e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

16.8 O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

16.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

16.10 O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

16.11 Os representantes legais do CONTRATADO, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

16.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do CONTRATADO, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma de regulamentação específica.

16.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma de regulamentação específica.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

16.14 O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis.

16.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa SUBCONTRATADA dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE, hipótese em que o SUBCONTRATADO ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao CONTRATADO.

16.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

16.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho, que poderá consultar a Procuradoria Geral do Município em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - Caso seja verificado que a metodologia de execução e procedimentos dos serviços não esteja em conformidade para os resultados previstos e necessários, à operacionalização poderá sofrer adequações e ajustes no decorrer do contrato, por meio de aditivo, a critério da Administração Municipal, previamente comunicada à CONTRATADA.

17.2 - Fica eleito o Foro da Comarca de Chopinzinho, Paraná, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas deste Projeto Básico, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

Chopinzinho, PR, 23 de janeiro de 2024.

Roberto Alencar Przendziuk
Secretário Municipal de Administração



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 39FC-647C-7B58-C531

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

- ✓ ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK (CPF 546.XXX.XXX-49) em 23/01/2024 15:45:17 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/39FC-647C-7B58-C531>

Memorando 11- 166/2024

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 23/01/2024 às 15:46:20

Em anexo:

- Decreto Agente de Contratação.

—

Paulo Egidio Dalsasso

Agente Administrativo

Anexos:

Decreto_024_2024_Agente_de_Contratacao_e_Equipe_de_Apoio AMP.pdf

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 024/2024_NOMEIA AGENTE DE CONTRATAÇÃO,
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO DO MUNICÍPIO DE
CHOPINZINHO/PR.

DECRETO Nº 024, DE 22 DE JANEIRO DE 2024

Nomeia Agente de Contratação, Pregoeiro Equipe de Apoio do Município de Chopinzinho/PR, e dá outras providências.

O Prefeito DO MUNICÍPIO de Chopinzinho, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **CONSIDERANDO** os artigos 4º e 5º do Decreto 073, de 28 de março de 2023, que Regulamenta, no âmbito da Administração Pública Municipal, direta, autárquica e fundacional do Município de Chopinzinho, a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que "Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios", a aquisição e incorporação de bens ao patrimônio público municipal, os procedimentos para intervenção estatal na propriedade privada e dá outras providências.

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os servidores, Sr. Paulo Egídio Dalsasso, Sr. Sílvio Alves da Rosa e Sra. Andréia da Silva para exercer a função de Agente de Contratação/Pregoeiro do Município de Chopinzinho para o exercício de 2024.

Art. 2º Ficam igualmente nomeados os servidores, Sra. Micheli Leticia Dietrich, Sr. Wesllen Bortolassi Pressinato, e a Sra. Neide Marinez Caldato, como equipe de apoio.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 22 DE JANEIRO DE 2024.

EDSON LUIZ CENCI

Prefeito

Publicado por:
Maria Antonia Schizzi
Código Identificador:289CDFA2

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 23/01/2024. Edição 2945

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

Memorando 12- 166/2024

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: GAB-LC - Licitações e Contratos

Data: 23/01/2024 às 15:47:26

Encaminha-se para autorização do Senhor Prefeito.

—

Paulo Egidio Dalsasso
Agente Administrativo

Memorando 13- 166/2024

De: Edson C. - GAB

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 23/01/2024 às 15:55:47

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMA-LC, SMF-C, GAB-LC

Contratação Processamento Resíduos Sólidos Recicláveis

Segue em anexo a autorização.

Atenciosamente,

—

Edson Luiz Cenci
Prefeito

Anexos:

AUTORIZAC_A_O_5_.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

AUTORIZAÇÃO

Face ao constante dos autos, protocolado nesta Prefeitura sob o nº Memorando 166/2024 e considerando a média de preços de mercado, objeto da presente, **autorizo firmar contrato de serviços, através de processo de Dispensa de Licitação Por Justificativa**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores.

As despesas decorrentes deverão onerar os recursos orçamentários das categorias econômicas, conforme dotações, abaixo:

Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

10.02.185410006.2.052.3.3.90.39 (1313) F: 000

Por outro lado, o impacto orçamentário-financeiro foi considerado no presente exercício e nos dois subsequentes, bem como tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, nos termos dos artigos 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000.

Solicito a Divisão de Licitações e Contratos, preparação da minuta do instrumento de Dispensa de Licitação e Contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

Chopinzinho - PR, 23 de janeiro de 2023.

Edson Luiz Cenci
Prefeito



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8CBD-D1B5-BF75-7701

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

- ✓ EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 23/01/2024 15:56:12 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8CBD-D1B5-BF75-7701>

Memorando 14- 166/2024

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Data: 23/01/2024 às 17:01:33

Prezados, boa tarde

Segue em anexo minuta de Contrato para Dispensa de Licitação por Justificativa.

Foi realizado o download da minuta de Contrato junto ao site do município às 08h49min do dia 23 de janeiro 2024.

Segue algumas considerações:

1 - No preâmbulo da minuta consta "MINUTA PADRÃO – CONTRATAÇÃO DIRETA – AQUISIÇÃO DE BENS", foi alterado para "Aquisição de Serviços".

2 - Item 2 – Fundamento, a redação da minuta do contrato descreve "com a autorização publicada no PNCP, sítio eletrônico e no Diário Oficial do Município", porém nos casos de contratação direta - Dispensa de Licitação por Justificativa e Inexigibilidade de Licitação, as publicações são realizadas após a homologação, nestes casos, temos que alterar a redação da minuta do Contrato? Ou excluir a redação "com a autorização publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município n.º XXXXXXXX, de XXXXXXXX"

3 - Item 6 – A responsabilidade da Gestão e Fiscalização do Contrato. No Memorando nº 177/2021 constam as publicações dos gestores e fiscais dos contratos conforme determinado por cada Secretaria, ocorre que algumas Secretarias possuem mais de um fiscal. Sendo assim, nos contratos realizados pela lei 8.666/93, cada contrato era informado o gestor, fiscal e fiscal substituto.

Com a redação da nova minuta de Contrato, como devemos proceder, vamos ficar vinculados as publicações que constam no Memorando nº 177/2021 ou iremos continuar colocando em cada contrato seu respectivo Gestor e Fiscais.

Como sugestão desta Divisão, deverá ser alterada a minuta do Contrato e informado quem será o Gestor e Fiscais em cada respectivo Contrato, tendo em vista que muitos fiscais só tomam conhecimento que serão os fiscais no momento que assinam o Contrato.

4 - Item 7 – foi realizada adequação do item 7.1, por se tratar de serviços e não bens.

- Foi excluído da minuta do Contrato os itens 7.2, 7.3 e 7.4.

5 - Quanto ao item 8.1, onde há campo para preenchimento do número da nota de empenho, visto que o pagamento ocorrerá posterior ao contrato, e consequentemente não sabemos qual número será, retirar esse campo do contrato?

6 - Item 10 – foram inclusas as cláusulas de obrigações entre as partes que estavam no Projeto Básico.

7 - Foram inclusos os itens 11.5 e 11.6.8 conforme Projeto Básico, bem como a adequação do Item 11.1.

8 - Ainda foram verificadas algumas discordâncias na redação da minuta, sendo que a minuta se refere a Aquisição de Bens e o objeto desta Inexigibilidade é de Aquisição de Serviços.

Sendo essas as considerações, encaminha-se os autos para Procuradoria do Município para emissão de Parecer Jurídico.

—

Paulo Egidio Dalsasso
Agente Administrativo

Anexos:

Dispensa_XX_2024.pdf

Extrato_de_Contrato_XX_2024_DL_XX_2024.pdf

RATIFICACAO_DL_XX_2024.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

MINUTA PADRÃO – CONTRATAÇÃO DIRETA – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [XXXXXXXXX]

Memorando nº 166/2024

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, por intermédio da Secretária de Saúde, com sede no(a) na rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-000, nesta cidade, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º 76.995.414/0001-60, neste ato representado(a) pelo(a) Prefeito Senhor Edson Luiz Cenci, inscrito(a) no CPF sob o n.º 518.894.719-68, portador da carteira de identidade n.º 3.533.593.5 SSP-PR.

CONTRATADO(A): ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS LAGOÃO, inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º 44.303.443/0001-27, com sede no(a) Rua Curitiba, nº 28, Conj Vila Rural, Lagoão, CEP 85.8560-000, no município de Chopinzinho – Paraná, neste ato representada pela Senhora Maria Rozângela Monteiro – Diretora Presidente, inscrito(a) no CPF sob o n.º 083.284.359-85, portador da carteira de identidade n.º 8.619.545-3, residente e domiciliado no(a) Rua Curitiba, nº 28, Conj Vila Rural, Lagoão, CEP 85.8560-000, no município de Chopinzinho – Paraná, e-mail zairdv@gmail.com e telefone 46 9 9918-6834.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e pelo Decreto n.º 73, de 2023, conforme as cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

Contratação de Associação de Catadores de Recicláveis, habilitada e credenciada após a homologação do Chamamento Público nº 23/2023, que teve o objetivo de habilitar Cooperativas/Associações para assinar Termo de permissão de uso de bens móveis e barracão pertencente ao patrimônio público para a finalidade de depósito, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, efetuados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, para efetuar o Processamento (triagem e enfardamento) e comercialização de resíduos sólidos recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal, conforme descrito no Projeto Básico.

Lote 01	Descrição do objeto	Exigências complementares	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Item 1	Processamento dos resíduos provenientes da Coleta Seletiva, com recepção, triagem, prensagem, enfardamento, armazenamento e comercialização dos materiais recicláveis passíveis de recuperação, bem como a destinação		Serviço	12	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	ambientalmente adequada dos rejeitos.					
--	---------------------------------------	--	--	--	--	--

1.1. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1.1. O Projeto Básico e o Estudo Técnico preliminar, que deu origem à contratação;

1.1.2. A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica;

1.1.3. A Proposta do Contratado;

1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre da Dispensa de Licitação por Justificativa ____/2024, com fundamento legal no artigo 75 da Lei Federal 14.133/21, objeto do processo administrativo n.º 03/2024, com a autorização publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município n.º XXXXXXXX, de XXXXXXXX, e conforme ato de autorização no despacho n.º 13 do Memorando n.º 166/2024.

3 FORMA DE FORNECIMENTO:

3.1 Os serviços serão realizados na Comunidade da Campina, conforme descrito no Projeto Básico.

4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato, conforme tabela constante no item 1 deste contrato.

4.2 O valor do contrato será de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) mensais, a título de "Garantia de condições e benefícios sociais aos catadores e catadoras de materiais recicláveis e reutilizáveis", conforme previsto no TAC n.º 74/2016, totalizando o valor de R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais), para os 12 (doze) meses de contrato.

4.3 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

4.4 Somente serão pagos os valores referentes aos bens e quantitativos efetivamente entregues e que tenham sido recebidos definitivamente pelo contratante.

5. DO REAJUSTE.

5.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice utilizando-se do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

5.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

5.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

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

5.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

6. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 6.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto n.º 73, de 2023.

6.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 6.3 deste contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do Decreto n.º 73, de 2023.

6.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do contratante.

6.4 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

7. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

7.1 Os serviços deverão ser realizados no local, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Projeto Básico, que integra o presente contrato para todos os fins.

7.1.1 Local de entrega: Os serviços serão realizados na Comunidade da Campina;

7.1.2 Prazo de entrega: Imediato;

7.1.3 Forma de entrega: Imediato.

8. FONTE DE RECURSOS:

8.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade: (10.02);

Fonte de Recursos: (000);

Programa de Trabalho: (06);

Elemento de Despesa: (39);

Nota de Empenho: (preencher com o número da nota de empenho).

8.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

9. VIGÊNCIA:

9.1 A vigência e execução do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por iguais períodos, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste contrato e no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

10.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

10.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.4 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.5 Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

10.1.6 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência;

10.1.7 Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

10.1.8 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.9 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do contrato, exceto quando houver:

10.1.9.1 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.9.2 Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.9.3 Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

10.1.10 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.

10.1.11 Executar as atividades previstas no projeto básico com rigorosa observância ao objetivo pactuado, visando à promoção social dos catadores de materiais recicláveis.

10.1.12 Executar os serviços de triagem e comercialização em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas pelo MUNICÍPIO, atendendo os quesitos de qualidade e normas de segurança ambiental, bem como normas de segurança e saúde do trabalho quanto as atividades promovidas pelos Associados.

10.1.13 Operar com organização completa, independente e sem vínculo com o MUNICÍPIO, executando o serviço com pessoal próprio (associado ou contratado, inclusive no caso de prestação de serviço administrativo), em número suficiente, devidamente habilitado para execução de suas tarefas.

10.1.14 Fornecer relação dos associados, com os nomes completos e números de documento oficial, que assumirão a responsabilidade pela execução dos serviços constantes no objeto deste projeto básico.

10.1.15 Atender a legislação ambiental incidente nas atividades de triagem, armazenamento interno e destinação final, principalmente quanto às diferentes classes dos materiais.

10.1.16 Obedecer à legislação civil, trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial com as devidas anotações e recolhimentos, portando e apresentando documentos comprobatórios.

10.1.17 A Associação deverá operar com quantidade de associados suficiente para execução do objeto.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.1.18 Realizar a triagem, prensagem, acondicionamento dos resíduos recicláveis a serem comercializados, de forma a destinar ao seu melhor fim, evitando riscos à saúde pública e ao meio ambiente, eliminando material reciclável misturado ao rejeito.

10.1.19 Não acumular materiais, evitando assim prejudicar a operacionalidade do local, zelar pela conservação e perfeito funcionamento das máquinas, equipamentos e demais instalações que sejam para o uso na realização das atividades de triagem, prensagem, recuperação, beneficiamento e comercialização de materiais recicláveis coletados.

10.1.20 Encaminhar para o aterro sanitário, exclusivamente, os resíduos orgânicos ou rejeitos que possam estar misturados junto aos resíduos recicláveis, para que tenham destinação ambientalmente adequada, sendo vedado o encaminhamento de qualquer tipo de material reciclável comercializável.

10.1.21 Manter os equipamentos e as dependências do local de separação sempre limpos e organizados, respeitando as normas relativas à segurança no trabalho e saúde ocupacional, assim como as estabelecidas pela Vigilância Sanitária e pelas legislações ambientais vigentes e as determinações do MUNICÍPIO.

10.1.22 Separar os materiais recicláveis segundo características de sua composição (matéria-prima) e outras, de modo a atender às condições do mercado comprador.

10.1.23 Impedir que no local sejam lançados resíduos em desconformidade com a orientação dada pela Administração Municipal.

10.1.24 Garantir aos associados o fornecimento de equipamento de proteção individual – EPI, assim como outros equipamentos obrigatórios e necessários, atendendo as necessidades de segurança individual e proteção à saúde, inerentes à execução do objeto.

10.1.25 Manter, às suas expensas, estrutura administrativa, jurídica e contábil que viabilize seu funcionamento, assim como atender a legislação pertinente a sua organização, especialmente quanto à documentação contábil e fiscal.

10.1.26 Permitir a fiscalização e livre acesso dos representantes desta Municipalidade aos locais de trabalho, aos setores, aos veículos e equipamentos, bem como a todos os documentos pertinentes à execução de contrato e de seus integrantes.

10.1.27 Não permitir que o associado trabalhe sob efeito de entorpecentes ou bebidas alcoólicas.

10.1.28 Comunicar ao Fiscal do contrato quando houverem resíduos perigosos ou contaminados juntos aos materiais recicláveis coletados, para providências cabíveis junto ao gerador e órgãos competentes.

10.1.29 Solicitar a presença ou comunicar imediatamente ao Fiscal do contrato, nos casos de acidentes de trabalho.

10.1.30 Arcar e responsabilizar-se com as despesas incorridas na contratação de pessoal, encargos sociais, e obrigações trabalhistas, securitários e quaisquer tributos incidentes direta ou indiretamente, sobre ou decorrentes do cumprimento do objeto deste Projeto Básico, sem direito de pleitear reembolso ou transferir a responsabilidade para o Município de Chopinzinho-PR.

10.1.31 Apresentar toda a documentação relativa à legislação trabalhista no que se refere ao envolvidos na prestação dos serviços do Projeto Básico.

10.1.32 Garantir que o sigilo das informações contidas nos papéis e/ou outros resíduos coletados não seja violado.

10.1.33 Abster-se de utilizar os resíduos coletados para finalidade contrária ao estabelecido no Projeto Básico.

10.1.34 Não permitir o trabalho ou permanência de menores de idade no interior e entorno dos galpões de triagem, atendendo a Lei nº 8069/1990.

10.1.35 Responder por qualquer dano, ainda que involuntário, que a Associação venha a causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, conforme a Legislação vigente.

10.1.36 Não transferir a terceiros as obrigações e responsabilidades decorrentes do contrato.

10.1.37 Providenciar todas as licenças necessárias para a realização das atividades de triagem e comercialização dos resíduos provenientes da coleta seletiva de lixo.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.1.38 O contratado é responsável pelo uso e conservação dos equipamentos ou infraestruturas que vier a ser cedidas, sendo de sua responsabilidade qualquer dano devendo o mesmo providenciar sua troca ou conserto e a devolução ao final do período do contrato.

10.1.39 A Associação deverá buscar receita acessória através do Recicla+, se adequando aos dispositivos do Decreto Federal 11.044/2022 e buscando parcerias com entidades gestoras que emitam certificado de crédito de reciclagem Recicla+.

10.2 São obrigações do contratante:

10.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato e respetivo termo de referência;

10.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes deste contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.4 Comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.2.6 Efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste contrato e no termo de referência;

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

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

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

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

10.2.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado.

10.2.12 Entregar os resíduos da coleta seletiva à Associação.

10.2.13 Auxiliar na destinação final do rejeito triado.

10.2.14 Receber e validar os documentos e relatórios apresentados pela Associação de catadores quando da prestação de contas para receber o pagamento pelo serviço prestado.

10.2.15 Efetuar o pagamento a Contratada, dentro das condições e prazo estabelecidos no item 4.2, da verba de auxílio previsto no item 5.1.2 do Projeto Básico.

10.2.16 Notificar a Contratada, por escrito, caso sejam constatadas eventuais irregularidades ou defeitos na execução do objeto contratado, fixando-lhe prazo para as devidas correções.

10.2.17 Elaborar em conjunto com a Contratada, sempre que houver necessidade, adequações operacionais.

10.2.18 Monitorar, a execução do contrato e seus anexos, visando orientar quanto ao(s) relatório(s) a ser(em) entregue(s), de forma a possibilitar as ações de medir, monitorar e avaliar as atividades realizadas pelos catadores de Resíduos Sólidos Recicláveis.

10.2.19 Atuar na educação ambiental, divulgando a importância da coleta seletiva e orientação da população quanto à correta separação do lixo.

7.2.20 Controlar os padrões dos serviços executados e cumprimento das responsabilidades da Associação.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.2.21 Analisar as propostas de alteração do Contrato, desde que não impliquem mudanças da natureza do objeto.

7.2.22 Disponibilizar na forma de Permissão de Uso, equipamentos de posse ou patrimônio do município, que possam ser utilizados para execução do objeto.

11 FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a o 10º(décimo) dia útil, do mês subsequente à prestação do serviço, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de sistema interno, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para contratados sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

11.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira.

11.3 O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 11.2 deste termo.

11.3.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

11.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.5 O Município terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para a análise e possíveis alterações (se houver) no relatório.

11.6 O pagamento será feito de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil de Chopinzinho, em parcelas mensais, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

11.6.1 Nota Fiscal de Serviço.

11.6.2 Cópia de nota(s) fiscal(is) de venda dos recicláveis.

11.6.3 Relatório por meio digital inserida no sistema 1Doc e em formato de pdf, contendo no mínimo: a classificação dos resíduos comercializados, empresa que adquiriu os materiais, quantidades comercializadas, valores comercializados.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.6.4 Comprovante de recolhimento da contribuição ao Instituto Nacional da Seguridade Social – INSS dos catadores envolvidos na execução do contrato, com exceção de apresentação no do primeiro mês de contratação.

11.6.5 Lista mensal contendo os nomes dos Associados, com nome completo e CPF, vinculados à Associação envolvidos na execução do contrato.

11.6.6 A nota fiscal de serviço e as cópias das notas fiscais de venda dos materiais recicláveis deverá(ão) ser entregue(s) ao Município, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente ao serviço executado.

11.6.7 A nota fiscal de serviço deverá ser emitida sempre com data do mês subsequente ao mês da prestação de serviço executado.

11.6.8 O atraso na entrega dos documentos acima descritos, de responsabilidade da CONTRATADA, isentará o Município do pagamento de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso, o pagamento só será realizado após a entrega de todos os documentos exigidos neste Projeto Básico.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

12.1.1 Considerando que o valor será pago somente após a execução do serviço.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

13.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

13.3 O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

13.4 A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o contratado.

13.4.1 A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

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

13.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

13.7 Nos casos não previstos neste contrato, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

13.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, no procedimento de seleção do fornecedor e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

13.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho.

13.10 As multas previstas neste contrato poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

14. CASOS DE EXTINÇÃO:

14.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

14.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

14.1.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

14.1.3 por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

14.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

14.4 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

15. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

15.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

15.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

15.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no termo de referência;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15.3 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no termo de referência que originou o contrato.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

15.4 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

15.5 Não será admitida a subcontratação do fornecimento.

15.6 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1 O CONTRATANTE e o CONTRATADO, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

16.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade.

16.3 Os dados tratados pelo CONTRATADO somente poderão ser utilizados no fornecimento dos bens especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE.

16.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o CONTRATADO realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

16.5 O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula.

16.6 O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

16.7 O eventual acesso, pelo CONTRATADO, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o CONTRATADO e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

16.8 O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

16.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

16.10 O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

16.11 Os representantes legais do CONTRATADO, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

16.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do CONTRATADO, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma de regulamentação específica.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

16.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma de regulamentação específica.

16.14 O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis.

16.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa SUBCONTRATADA dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE, hipótese em que o SUBCONTRATADO ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao CONTRATADO.

16.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

16.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho, que poderá consultar a Procuradoria Geral do Município em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o termo de referência e a proposta apresentada pelo Contratado durante o procedimento administrativo que deu origem à contratação.

17.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023 e demais leis pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

17.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Município de Chopinzinho e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema interno utilizado pelo município.

17.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Chopinzinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Chopinzinho – PR, ____/____/2024.

Município de Chopinzinho
Edson Luiz Cenci
CONTRATANTE

Associação dos Catadores de Materiais Recicláveis Lagoão
Maria Rozângela Monteiro
CONTRATADA

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO I

DECLARAÇÃO SOBRE A LGPD.

Associação dos Catadores de Materiais Recicláveis Lagoão, inscrito no CNPJ n.º 44.303.443/0001-27, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) Maria Rozângela Monteiro – Diretora Presidente, inscrito(a) no CPF sob o n.º 083.284.359-85, portador da carteira de identidade n.º 8.619.545-3, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no contrato e que possui as condições de habilitação previstas no procedimento administrativo de contratação direta, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar do procedimento de contratação direta e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Chopinzinho, ____/____/2024.

Representante Legal



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Espécie: Extrato do Contrato nº ____/2023. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Associação dos Catadores de Materiais Recicláveis Lagoão. CNPJ: 30.078.313/0001-23. Objeto: Contratação de Associação de Catadores de Recicláveis, habilitada e credenciada após a homologação do Chamamento Público nº 23/2023, que teve o objetivo de habilitar Cooperativas/Associações para assinar Termo de permissão de uso de bens móveis e barracão pertencente ao patrimônio público para a finalidade de depósito, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, efetuados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, para efetuar o Processamento (triagem e enfardamento) e comercialização de resíduos sólidos recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal, conforme descrito no Projeto Básico. Valor: R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais). Origem: Dispensa de Licitação por Justificativa nº ____/2024. Fundamento Legal: Artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/21. Elemento de despesa: (1313) Fonte: 000. Data da assinatura ____/____/2024. Assinam: Edson Luiz Cenci, pelo Município e Maria Rozângela Monteiro – Diretora Presidente, pela Associação.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

REF. DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA Nº ____/2024

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento e da Procuradoria Municipal, que apuraram o resultado do **Processo de Dispensa de Licitação por Justificativa nº ____/2024**, eu, **EDSON LUIZ CENCI**, Prefeito, torno pública a **RATIFICAÇÃO** do procedimento em epígrafe e a **ADJUDICAÇÃO** do objeto da seguinte forma:

EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL R\$
ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLAVÉIS LAGOÃO	44.303.443/0001-27	144.000,00

Conforme proposta.

É a decisão.

Gabinete do Prefeito de Chopinzinho - PR, ____ de ____ de 2023.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

Memorando 15- 166/2024

De: Maria S. - PGM

Para: PGM-LIC - LICITAÇÕES - A/C Thiago S.

Data: 24/01/2024 às 11:18:41

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, PGM-LIC, GAB-LC

Contratação Processamento Resíduos Sólidos Recicláveis

Faço esses autos conclusos ao Procurador Municipal Thiago Voracoski Santos - PGM-LIC, do que lavro o presente termo.

—

Maria Antonia Schizzi

Assessora Jurídica

Decreto 102/2023



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BFCC-5FE5-13C3-23FA

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

- ✓ MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.XXX.XXX-31) em 24/01/2024 11:18:58 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/BFCC-5FE5-13C3-23FA>

Memorando 16- 166/2024

De: Thiago S. - PGM-LIC

Para: SMA - Secretaria de Administração

Data: 25/01/2024 às 11:52:42

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, PGM-LIC, GAB-LC

Contratação Processamento Resíduos Sólidos Recicláveis

Solicito que seja anexado o termo de referência do processo.

—

Sem mais para o momento, renovo a Vossa(s) Senhoria(s) os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Chopinzinho(PR), datado e assinado eletronicamente (Certificado Digital – AC OAB G3)

Thiago Voracoski Santos
Procurador Municipal
OAB/PR 73.586



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: ECC2-35CA-1B7B-B67A

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

- ✓ THIAGO VORACOSKI SANTOS (CPF 047.XXX.XXX-99) em 25/01/2024 11:52:48 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ECC2-35CA-1B7B-B67A>

Memorando 17- 166/2024

De: Roberto P. - SMA

Para: PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - A/C Thiago S.

Data: 26/01/2024 às 07:28:53

Segue Termo de Referência

—

Sem mais, aproveitamos o ensejo para renovar nossos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente.

Roberto Alencar Przendziuk

Secretário de Administração

Anexos:

Termo_de_referencia_ACMRL.docx

Termo_de_referencia_ACMRL.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Roberto Alencar Przendziuk	26/01/2024 07:29:16	ICP-Brasil	ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK CPF 546.XXX.XXX-4...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopininho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **3403-D137-DFCE-88BC**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21 CONTRATAÇÃO DIRETA Memorando nº 166/2024

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1 Contratação da Associação de Catadores de Materiais Recicláveis do Lagoão – ACMRL, CNPJ: 44.303.443/0001-27, habilitada e credenciada após a homologação do Chamamento Público nº 23/2023, que teve o objetivo de habilitar Cooperativas/Associações para assinar Termo de permissão de uso de bens móveis e barracão pertencente ao patrimônio público para a finalidade de depósito, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, efetuados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, para efetuar o Processamento (triagem e enfardamento) e comercialização de resíduos sólidos recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal, conforme descrito no Projeto Básico.

Lote 01	Descrição do objeto	Exigências complementares	Unid. de medida	Quant.	Valor unitário	Valor total
Item 1	Processamento dos resíduos provenientes da Coleta Seletiva, com recepção, triagem, prensagem, enfardamento, armazenamento e comercialização dos materiais recicláveis passíveis de recuperação, bem como a destinação ambientalmente adequada dos rejeitos.		Serviço	12	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00

1.2 - A vigência e execução do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por iguais períodos, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

1.2.1 - A vigência plurianual se mostra mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.3 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

2.1 - O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde da população implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular no Município.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.2 - Justifica-se pelos seguintes motivos:

2.2.1 - Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos e Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, de acordo com as especificações e mediante condições contidas na Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei. nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, Termo de Ajustamento de Conduta nº74/2016, entre o Ministério Público do Trabalho e o Município de Chopinzinho, que traz como um dos objetivos a “Garantia de condições e benefícios sociais aos catadores e catadoras de materiais recicláveis e reutilizáveis”, Chamamento Público nº 23/2023, Lei Municipal nº 4.038/2023 estabelece o presente PROJETO BÁSICO visando contratar Associação de catadores de materiais recicláveis e reutilizáveis para a operacionalização da Unidade de Processamento de Recicláveis (Triagem e Enfardamento) e Comercialização dos Resíduos Sólidos Recicláveis provenientes da coleta seletiva do Município, junto ao Aterro Municipal localizado na Comunidade de Campina, Interior, Chopinzinho-PR

2.2.2 - Considerando que se trata de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde da população, e qualidade ambiental, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular, torna-se imprescindível a contratação da empresa previamente credenciada para a execução dos serviços. É necessário encontrar soluções práticas e eficientes para resolver o problema da geração dos resíduos e seus diversos impactos ao meio ambiente e à nossa saúde, através de uma gestão de resíduos mais eficaz e sustentável, ajudando na preservação do meio ambiente.

Portanto, a presente contratação visa atender a necessidade de demanda dos serviços no tocante à limpeza, bem como, controlar e reduzir riscos ao meio ambiente e assegurar o correto manuseio e disposição final promovendo assim uma melhor qualidade de vida, de acordo com as disposições regulamentares e condições que estarão estabelecidas em termo de referência.

2.2.3 - Considerando a Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 12.302/2010, em seu Art. 36, § 1º, onde **“O titular dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos priorizará a organização e o funcionamento de cooperativas ou de outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas e de baixa renda, bem como sua contratação”**.

2.2.4 - Na contratação devem estar inclusos: mão de obra para a Processamento (triagem e enfardamento), materiais de consumo, materiais de média e longa duração, equipamentos de proteção individual e coletiva, uniforme, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

3.1 - Com base nas disposições do Termo de Ajustamento de Conduta nº74/2016, entre o Ministério Público do Trabalho e o Município de Chopinzinho, que traz como um dos objetivos a **“Garantia de condições e benefícios sociais aos catadores e catadoras de materiais recicláveis e reutilizáveis”**.

3.2 - Considerando a Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 12.302/2010, em seu Art. 36, § 1º, onde **“O titular dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos priorizará a organização e o funcionamento de cooperativas ou de outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas e de baixa renda, bem como sua contratação”**.

3.3 - Considerando a Lei nº 14.133/2021 que institui normas para licitações e contratos da administração pública, em seu Art. 75, **“É dispensável a licitação: IV - J – na contratação de coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva de lixo, efetuados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

recicláveis, com o uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública”.

3.4 - Visando cumprir a responsabilidade compartilhada do ciclo de vida dos produtos, onde cabe ao titular dos serviços públicos a limpeza urbana e o manejo dos resíduos sólidos, priorizando a atuação de cooperativas ou outras formas de associações de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis, salientando ainda que a vigência do contrato de prestação de serviços nº 132/2019 de Gestão, recebimento, triagem e comercialização dos resíduos sólidos recicláveis proveniente da coleta seletiva municipal termina na data de **21 de janeiro de 2024**, não será prorrogado no contexto de Processamento, se faz necessário novo Procedimento de Contratação para manter de maneira adequada a gestão dos resíduos sólidos recicláveis urbanos, e garantir o cumprimento das legislações e políticas aplicáveis.

3.5 - O Município de Chopinzinho, possui sistema de coleta seletiva implantado, e desta forma consta com o auxílio da Associação de Catadores de Recicláveis – ACREC, que procederá a coleta e transporte dos resíduos até a Unidade de Processamento de Recicláveis junto ao Aterro Sanitário Municipal, localizado na Comunidade de Campina.

3.6 - Cumpre ressaltar que a Lei Federal n. 12.305/2010, o Decreto Federal 7.404/2010, bem como nota técnica 02/2018 – CAOPMAHU, emitida pelo Ministério Público da Comarca de Chopinzinho, dispõem que no que se refere a gestão de resíduos, deve-se priorizar o uso dos serviços de organização e funcionamento de cooperativas ou outras formas de associações de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda, bem como a sua contratação, nos termos a seguir:

Decreto Federal 7.404/2010: Art.28. O Ministério do Meio Ambiente fará a avaliação das propostas de acordo setorial apresentadas consoante os seguintes critérios mínimos: IV - observância do disposto no art. 9º da Lei nº 12.305, de 2010, quanto à ordem de prioridade da aplicação da gestão e gerenciamento de resíduos sólidos propostos; VI - contribuição das ações propostas para a inclusão social e geração de emprego e renda dos integrantes de cooperativas e associações de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis constituídas por pessoas físicas de baixa renda.

Lei Federal 12.305/2010: Artigo 18 [...] § 1º Serão priorizados no acesso aos recursos da União referidos no **caput** os Municípios que:

II - implantarem a coleta seletiva com a participação de cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda.

3.7 - Considerando o sancionamento da Lei Municipal nº 4.038, de 18 de outubro de 2023, que dispõe sobre a permissão de uso compartilhado de bens móveis e barracão pertencente ao patrimônio público para a finalidade de depósito, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, efetuados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, através de Chamamento Público.

3.8 - Considerando que a Associação de Catadores de Recicláveis de Chopinzinho – ACREC e a Associação de Catadores de Materiais Recicláveis do Lagoão – ACMRL, tornaram-se habilitadas no respectivo certame.

3.9 - Considerando que o Instituto Água e Terra – IAT, Órgão Estadual responsável pelo licenciamento ambiental, em virtude de Resolução interna, não permite o Licenciamento para operação de duas entidades



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

em um mesmo endereço, no caso o Aterro Municipal de Chopinzinho, localizado na Comunidade de Campina, interior de Chopinzinho.

3.10 - Assim, de acordo com a legislação supra citada, tendo em vista que a Associação de Catadores de Recicláveis do Lagoão - ACMRL, cumpre com os requisitos da lei, conforme acima expostos, deve-se dar prioridade para este tipo de organização na realização dos serviços de processamento dos resíduos sólidos urbanos recicláveis e reutilizáveis.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1 - A Associação deverá apresentar a fim de comprovar ter capacidade de executar o objeto proposto:

4.1.1 - Possuir licença ambiental adequada ou Protocolo válido, referente a Licenciamento de Barracões para Triagem de Resíduos Sólidos Urbanos Não Perigosos, emitida pelo IAT.

4.1.2 - Possuir Alvará Municipal da Vigilância Sanitária para triagem e gerenciamento de resíduos sólidos urbanos.

4.1.3 - Apresentar Ata de Assembleia sempre que houver alteração dos associados, diretoria, ou outras, em até 30 após as alterações.

4.1.4 - Certidões de regularidade fiscal e trabalhista, no âmbito Federal, Estadual e Municipal.

4.1.5 - Os requisitos indispensáveis para contratação de Associação de Catadores para a operacionalização da Unidade de Processamento de Recicláveis (Triagem e Enfardamento) e Comercialização dos Resíduos Sólidos Recicláveis provenientes da coleta seletiva do Município, junto ao Aterro Municipal localizado na Comunidade de Campina, Interior, Chopinzinho-PR, e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos da triagem, deve dispor para atender à demanda, incluindo padrões mínimos de qualidade são os seguintes:

4.1.5.1 - A disposição final dos resíduos recicláveis ou reutilizáveis, bem como a destinação do rejeito observará, dentre outras, as diretrizes estabelecidas na Lei Nº 12.305 /10, Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS);

4.1.1.6 - A vigência e execução do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por iguais períodos, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

4.2 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).

5.1 - O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, na forma que se segue:

5.1.1 - Prazo de entrega: Imediato.

5.1.2 - Forma de entrega: Imediato.

5.1.3 - Os serviços serão realizados na Comunidade da Campina;

5.2 - EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.2.1 - Para a perfeita execução dos serviços, a Contratante disponibilizará à Contratada através de Termo de Permissão de Uso, os seguintes equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas:

DESCRIÇÃO
Barracão com 15 (quinze) metros de largura, com 42 (quarenta e dois) metros de comprimento, com estrutura em alvenaria, laterais fechadas com chapas galvanizadas, cobertura com estrutura metálica e chapas de aço galvanizado, com piso de concreto bruto, anexo com dois banheiros, vestiários e escritório, totalizando 32,34 m²



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

(trinta e dois metros e trinta e quatro centímetros quadrados), com rampa para descarregamento de resíduos coberta, com estrutura em alvenaria, cobertura com estrutura metálica e telhas em galvalume, tendo as seguintes dimensões: 05 metros de largura com 05 metros de comprimento.

Patrimônio nº 25169 - Valor: R\$ 232.651,35 - Estado de conservação: Bom

Prensa Hidráulica,

Patrimônio nº 24.296 - Valor: R\$ 508,67 - Estado de conservação: Bom

Parte da área, contendo 12.000 m², referente a Parte das Chácaras nº s 03 e 04, situadas no Quadro Suburbano, Matrícula nº 25.427 com área total de 30.000 m², aonde está localizado o Aterro Sanitário Municipal, com Licença Ambiental de Operação nº 18969. Localizado na comunidade de Campinas à 4 (quatro) Km da Cidade.

Patrimônio 12747 - Valor: R\$ 40.200,00 - Estado de conservação: Bom

Uma casa em pré-moldado, tendo as seguintes dimensões: 07 metros de largura, com 10 metros de comprimento, junto um refeitório, com 3,5 metros de largura com 07 metros de comprimento. Patrimônio nº 025091. Valor: R\$ 4.517,50 - Estado de conservação: Regular

Uma central de triagem Kubitz contendo os seguintes equipamentos:

a) 01 (Uma) balança elétrica MOD. BE-1000.

Patrimônio nº 25455 - Valor: R\$ 7.157,78 - Estado de conservação: Bom.

b) 01 (Um) carro movimentador de BIG BAG-CMBAG-500.

Patrimônio nº 25459. Valor: R\$ 2.051,54 - Estado de Conservação: Bom.

c) 01 (Um) elevador de fardos EF 500.

Patrimônio nº: 25452 - Valor: R\$ 17.000,87 - Estado de conservação: Bom.

d) 01 (Uma) esteira para separação de recicláveis ESR 1015 metros de comprimento por 01 metro de largura.

Patrimônio nº 25453 - Valor: R\$ 31.293,63 - Estado de conservação: Bom.

e) 01 (Uma) compactadora hidráulica vertical PFIVMC-20T múltipla caixa.

Patrimônio nº 25456 - Valor: R\$ 58.356,44 - Estado de conservação; Bom.

f) 01 (Um) tombador de carros de BIG BAGTCBB-500.

Patrimônio nº 25457 - Valor: R\$ 7.932,82 - Estado de conservação: Bom.

g) 01 (Uma) moega MOT-18.

Patrimônio nº 25458 - Valor: R\$ 39.755,31 - Estado de conservação: Bom

h) 01 (Um) carrinho CMFMC-300.

Patrimônio nº 25459 - Valor R\$ 2.051,54 - Estado de conservação: Bom

i) 01 (Uma) Retroescavadeira Marca JCB, fabricação Nacional, equipada com cabine semi fechada, tração nas 4 rodas, carregadeira com caçamba de 1m³, cor amarela, NS JCB9B9214T4ABDT4054.

Patrimônio nº 16006 - Valor R\$ 10.367,03 - Estado de conservação: Bom

j) Um Caminhão marca Ford, modelo 14000, no toco com basculante placas AIQ-4621.

Patrimônio nº 7805 - Valor: R\$ 3.300,00 - Estado de conservação: Ruim.

6 - INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1 - A presente contratação é parte integrante do Projeto Estratégico da Secretaria Municipal de Administração, da Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos e da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, para o cumprimento do Plano Municipal de Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos de Chopinzinho.

6.2 - Resultados Pretendidos:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6.2.1 - Considerando a essencialidade dos serviços públicos sendo estes de natureza contínua, que compreende a limpeza pública e está diretamente vinculada à proteção da saúde pública, bem como preservação do meio ambiente, proporcionando condições essenciais para a dignidade do ser humano.

6.2.2 - Pretende-se, também, que os resíduos sejam tratados e encaminhados de forma segura até o aterro sanitário, visando reduzir os riscos para a saúde de todos e que o meio ambiente seja preservado e esteja livre de contaminantes.

6.2.3 - Aumento da renda e qualidade de vida das pessoas de baixa renda que integram o quadro de associados da ACMRL.

7 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

7.1 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1.1 - O contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

7.1.2 - A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

7.1.3 - O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

7.1.4 - A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o contratado.

7.1.4.1 - A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

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

7.1.6 - O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

7.1.7 - Nos casos não previstos neste contrato, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

7.1.8 - Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, no procedimento de seleção do fornecedor e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

7.1.9 - Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho.

7.1.10 - As multas previstas neste contrato poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

7.2 - CASOS DE EXTINÇÃO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.2.1 - O presente instrumento poderá ser extinto:

7.2.1.1 - por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

7.2.1.2 - de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

7.2.1.3 - por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

7.3 - No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

7.4 - Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

7.5 - O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

8 - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

8.1 - O contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

8.2 - Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

8.3 - É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no termo de referência;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

8.3 - A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no termo de referência que originou o contrato.

8.4 - As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

8.5 - Não será admitida a subcontratação do fornecimento.

8.6 - Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

9 - A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 - A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 14.3 deste Termo, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto n.º 73, de 2023.

9.2 - A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 14.3 deste Termo, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do Decreto n.º 73, de 2023.

9.3 - Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do contratante.

9.4 - A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.5 - A Gestão do Contrato será de responsabilidade do Senhor Roberto Alencar Przendziuk e a fiscalização do Senhor Valdemir de Mattos e fiscal substituta a Senhora Juliane Aparecida Alves.

10 - DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

10.1 - O Município pagará o valor de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) mensais, a título de “Garantia de condições e benefícios sociais aos catadores e catadoras de materiais recicláveis e reutilizáveis”, conforme previsto no TAC nº74/2016 totalizando o valor de R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais), para os 12 (doze) meses de contrato.

10.2 - O pagamento se dará até o 10º (décimo) dia útil, do mês subsequente à prestação do serviço, objeto do contrato, mediante aceite formal do executor do contrato de acordo com a entrega dos documentos previstos.

10.3 - O Município terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para a análise e possíveis alterações (se houver) no relatório.

10.4 - O pagamento será feito de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil de Chopinzinho, em parcelas mensais, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

10.4.1 - Nota Fiscal de Serviço.

10.4.2 - Cópia de nota(s) fiscal(is) de venda dos recicláveis.

10.4.3 - Relatório por meio digital inserida no sistema 1Doc e em formato de pdf, contendo no mínimo: a classificação dos resíduos comercializados, empresa que adquiriu os materiais, quantidades comercializadas, valores comercializados.

10.4.4 - Comprovante de recolhimento da contribuição ao Instituto Nacional da Seguridade Social – INSS dos catadores envolvidos na execução do contrato, com exceção de apresentação no do primeiro mês de contratação.

10.4.5 - Lista mensal contendo os nomes dos Associados, com nome completo e CPF, vinculados à Associação envolvidos na execução do contrato.

10.4.6 - A nota fiscal de serviço e as cópias das notas fiscais de venda dos materiais recicláveis deverá(ão) ser entregue(s) ao Município, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente ao serviço executado.

10.4.7 - A nota fiscal de serviço deverá ser emitida sempre com data do mês subsequente ao mês da prestação de serviço executado.

10.4.8 - O atraso na entrega dos documentos acima descritos, de responsabilidade da CONTRATADA, isentará o Município do pagamento de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso, o pagamento só será realizado após a entrega de todos os documentos exigidos neste Projeto Básico.

11 - DO REAJUSTE.

11.1 - A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice utilizando-se do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

10.2 - A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

10.3 - O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

10.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

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

10.5 - A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

12 - DO RECEBIMENTO

12.1 - Os serviços serão recebidos imediatamente após a assinatura do contrato, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

12.2 - O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

12.3 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

13.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso III, Letra "J" da Lei n.º 14.133/2021.

13.2 - Termo de Ajustamento de Conduta nº74/2016, entre o Ministério Público do Trabalho e o Município de Chopinzinho, que traz como um dos objetivos a "Garantia de condições e benefícios sociais aos catadores e catadoras de materiais recicláveis e reutilizáveis", Chamamento Público nº 23/2023, Lei Municipal nº 4.038/2023

13.3 - Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

13.3.1 - Possuir licença ambiental adequada ou Protocolo válido, referente a Licenciamento de Barracões para Triagem de Resíduos Sólidos Urbanos Não Perigosos, emitida pelo IAT.

13.3.2 - Possuir Municipal da Vigilância Sanitária para triagem e gerenciamento de resíduos sólidos urbanos.

14 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos conforme Lei nº 4.049/2023 (LOA), Lei nº 4.048/2023 (PPA) e Lei nº 4.039/2023 (LDO) e alterações, na seguinte dotação orçamentária:

Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente 10.02.185410006.2.052.3.3.90.39 (1313) F: 000

14.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Chopinzinho, 25 de janeiro de 2024.

Roberto Alencar Przendziuk
Secretário Municipal de Administração



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3403-D137-DFCE-88BC

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

- ✓ ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK (CPF 546.XXX.XXX-49) em 26/01/2024 07:29:06 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/3403-D137-DFCE-88BC>

Memorando 18- 166/2024

De: Maria S. - PGM

Para: PGM-LIC - LICITAÇÕES - A/C Thiago S.

Data: 26/01/2024 às 08:30:03

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, PGM-LIC, GAB-LC

Contratação Processamento Resíduos Sólidos Recicláveis

Faço esses autos conclusos.

—
Maria Antonia Schizzi

Assessora Jurídica

Decreto 102/2023



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FD35-D6B2-FF57-5310

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

- ✓ MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.XXX.XXX-31) em 26/01/2024 08:33:17 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/FD35-D6B2-FF57-5310>

Memorando 19- 166/2024

De: Thiago S. - PGM-LIC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 26/01/2024 às 15:32:13

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, PGM-LIC, GAB-LC

Contratação Processamento Resíduos Sólidos Recicláveis

Sem mais para o momento, renovo a Vossa(s) Senhoria(s) os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Chopinzinho(PR), datado e assinado eletronicamente (Certificado Digital – AC OAB G3)

Thiago Voracoski Santos
Procurador Municipal
OAB/PR 73.586

Anexos:

Parecer_Padiao_Dispensa_por_Justificativa_contratacao_de_associacao_de_recicladores_Lei_14133_21.pdf



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 166/2024.

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 03/2024.

PARECER

1. DO RELATÓRIO

Trata-se de análise de legalidade do MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 166/2024, no qual a Secretaria Municipal de Administração pretende contratar, através de dispensa de licitação por justificativa, serviços continuados de processamento dos resíduos provenientes da coleta seletiva, com recepção, triagem, prensagem, enfardamento, armazenamento e comercialização dos materiais recicláveis passíveis de recuperação, bem como a destinação ambientalmente adequada dos rejeitos.

Os autos foram regularmente formalizados em processo eletrônico (1Doc)¹, e encontram-se instruídos com os seguintes documentos a saber: estudo técnico preliminar da Secretaria Municipal interessada; estimativa da despesa; certidões de regularidade fiscal e trabalhista; cartão CNPJ; dotação orçamentária; autorização do ordenador de despesa; minutas do edital e contrato.

É o relatório.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. DO CAMPO DE ANÁLISE DO PARECER JURÍDICO

Nos termos do art. 53 da Lei nº 14.133/21, ao “final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação”. O § 1º desse mesmo dispositivo estabelece, ainda, que “§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá: I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade; II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;”.

De acordo com o art. 4º, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 484/2021, “A responsabilidade pela correta instrução dos protocolados com toda a documentação necessária, bem como pela regularidade das planilhas de quantitativos, valores, cálculos e especificação técnica do objeto será dos agentes públicos responsáveis pela elaboração dos referidos documentos.”.

¹ Processo eletrônico autorizado mediante o Decreto Municipal nº 291/2019 e Decreto Municipal nº 489/2020.



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Sem embargo, não se incluem no âmbito desta análise a regularidade das planilhas de quantitativos, valores, cálculos e especificação técnica do objeto, bem como os elementos técnicos ou discricionários pertinentes ao caso, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente.

2.2. DA OBRIGATORIEDADE DA CONTRATAÇÃO VIA LICITAÇÃO E SUAS EXCEÇÕES

Toda a vez que a Administração Pública pretende contratar terceiros para executar obras, prestar serviços e comprar, a regra é a licitação (art. 37, inc. XXI,² da CRFB/88) e a exceção a contratação direta, via dispensa ou inexigibilidade.

O procedimento licitatório visa garantir não apenas a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, mas sim, visa assegurar o princípio constitucional da isonomia entre os potenciais prestadores do serviço ou fornecedores do objeto pretendido pelo Poder Público.

Entretanto, a própria Carta Magna, em seu art. 37, XXI, ao fazer a exigência da licitação, ressalva “os casos especificados na legislação”, abre a possibilidade da lei ordinária fixar hipóteses para estabelecer exceções à regra de licitar.

Essas exceções estão previstas nos artigos 74 e 75 da Lei nº 14.133/21, que tratam, respectivamente, sobre os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

De todo modo, partindo-se da premissa que a regra é a licitação e a exceção a contratação direta, necessário diferenciar as formas de contratação direta, as quais foram resumidas pela Lei nº 14.133/21 em hipóteses de *inexigibilidade* e de *dispensa*.

De forma muito didática, Fernanda Marinela assim as distingue:

“Quando a disputa for inviável, o certame será inexigível. De outro lado, a dispensa pressupõe uma licitação ‘exigível’ que só não ocorrerá por vontade do legislador. Em termos práticos, o administrador deverá verificar primeiramente se a licitação é exigível ou inexigível, conforme a possibilidade ou não de competição. Sendo assim, afastada a inexigibilidade, passará a verificar a presença dos pressupostos de dispensa da licitação.”³

Passa-se, doravante, à análise do caso concreto.

² “Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (...) XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações;”

³ MARINELA, Fernanda. **Direito administrativo**. 7 ed. Niterói: Impetus, 2013, p. 465.



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.3. DA ANÁLISE DO CASO CONCRETO

A Secretaria Municipal de Administração pretende contratar, através de dispensa de licitação por justificativa, serviços continuados de processamento dos resíduos provenientes da coleta seletiva, com recepção, triagem, prensagem, enfardamento, armazenamento e comercialização dos materiais recicláveis passíveis de recuperação, bem como a destinação ambientalmente adequada dos rejeitos.

2.3.1. DA AUTORIDADE COMPETENTE

O Prefeito Municipal autorizou a abertura do procedimento licitatório e, depois, a contratação através do processo de dispensa.

2.3.2. DA JUSTIFICATIVA

Sob o ponto de vista técnico-jurídico, a justificativa apresentada pela Secretaria Municipal interessada contempla motivos legítimos e benefícios resultantes da contratação direta.

2.3.3. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

As especificações mínimas do objeto, contidas no Termo de Referência, são claras, objetivas e vinculadas às necessidades apontadas e, ao mesmo tempo, não indicam direcionamento.

2.3.4. DA MODALIDADE

A contratação sob análise não envolve a aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comerciais exclusivos; também não se trata de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, dentre aqueles descritos no art. 74, da Lei nº 14.133/21; e, também, não envolve a contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública. Logo, não se trata de hipótese de inexigibilidade de licitação.

No caso em exame, a **dispensa de licitação é por justificativa**, com amparo no art. 75, inciso IV, 'j', da Lei nº 14.133/21:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

IV - para contratação que tenha por objeto:

[...]



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

j) coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva de lixo, realizados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente de pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, com o uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública;

Todavia, como o administrador público não está livre para contratar, ainda mais nas hipóteses de contratação direta, via dispensa, é necessário que certos requisitos sejam comprovados nos autos do processo de contratação direta.

Pela redação do art. 72 da Lei nº 14.133/21, para que a contratação seja legal é necessário: **I** - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo; **II** - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 da Lei; **III** - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos; **IV** - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido; **V** - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária; **VI** - razão da escolha do contratado; **VII** - justificativa de preço; **VIII** - autorização da autoridade competente.

Passa-se ao exame desses requisitos.

2.3.4.1. DAS EXIGÊNCIAS DO DA LEI Nº 14.133/21

2.3.4.1.1. DO CONTRATO A SER FIRMADO COM A PRÓPRIA EMPRESA QUE PRESTARÁ O SERVIÇO

De acordo com os documentos que constam dos autos, a Secretaria Municipal interessada pretende contratar a **ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS LAGOÃO**.

2.3.4.1.2. DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO CONTRATADO(A)

A grande preocupação na interpretação das hipóteses de dispensa e inexigibilidade é a abrangência das expressões contidas no permissivo legal. Em verdade, trata-se de termos jurídicos indeterminados, que concedem, em tese, certa margem de discricionariedade ao administrador.

A proporcionalidade é princípio de envergadura constitucional que decorre do devido processo legal em sua acepção substantiva. Tem por finalidade limitar a atuação do Poder Público a parâmetros constitucionalmente aceitáveis.



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

A proporcionalidade deve ser analisada levando-se em conta o trinômio necessidade, adequação e proporcionalidade em sentido estrito, que são conceitos parcelares que permitem a verificação da lisura e aceitabilidade de uma conduta estatal.

Pergunta-se, então:

a) há **necessidade** da contratação para que cumpra com o seu objeto? A contratação é necessária para que o Município disponha de **serviços continuados de processamento dos resíduos provenientes da coleta seletiva, com recepção, triagem, prensagem, enfardamento, armazenamento e comercialização dos materiais recicláveis passíveis de recuperação, bem como a destinação ambientalmente adequada dos rejeitos;**

b) há **adequação** entre a medida tomada e fim almejado? Há um perfeito acoplamento entre a ação e o resultado? A contratação mostra-se a escolha correta, haja vista que, de acordo com a Justificativa da Secretaria Municipal interessada:

“3 - Descrição da necessidade

3.1 - O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde da população implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular no Município.

3.2 - Justifica-se pelos seguintes motivos:

3.2.1 - Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos e Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, de acordo com as especificações e mediante condições contidas na Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei. nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, Termo de Ajustamento de Conduta nº74/2016, entre o Ministério Público do Trabalho e o Município de Chopinzinho, que traz como um dos objetivos a “Garantia de condições e benefícios sociais aos catadores e catadoras de materiais recicláveis e reutilizáveis”, Chamamento Público nº 23/2023, Lei Municipal nº 4.038/2023 estabelece o presente PROJETO BÁSICO visando contratar Associação de catadores de materiais recicláveis e reutilizáveis para a operacionalização da Unidade de Processamento de Resíduos Sólidos (Triagem e Enfardamento) e Comercialização dos Resíduos Sólidos Recicláveis provenientes da coleta seletiva do Município, junto ao Aterro Municipal localizado na Comunidade de Campina, Interior, Chopinzinho-PR

3.2.2 - Considerando que se trata de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde da população, e qualidade ambiental, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular, torna-se imprescindível a contratação da empresa previamente



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

credenciada para a execução dos serviços. É necessário encontrar soluções práticas e eficientes para resolver o problema da geração dos resíduos e seus diversos impactos ao meio ambiente e à nossa saúde, através de uma gestão de resíduos mais eficaz e sustentável, ajudando na preservação do meio ambiente.

Portanto, a presente contratação visa atender a necessidade de demanda dos serviços no tocante à limpeza, bem como, controlar e reduzir riscos ao meio ambiente e assegurar o correto manuseio e disposição final promovendo assim uma melhor qualidade de vida, de acordo com as disposições regulamentares e condições que estarão estabelecidas em termo de referência.

3.2.3 - Considerando a Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 12.302/2010, em seu Art. 36, § 1º, onde “O titular dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos priorizará a organização e o funcionamento de cooperativas ou de outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas e de baixa renda, bem como sua contratação”.

3.2.4 - Na contratação devem estar inclusos: mão de obra para a Processamento (triagem e enfardamento), materiais de consumo, materiais de média e longa duração, equipamentos de proteção individual e coletiva, uniforme, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços.”

c) há proporcionalidade em sentido estrito no que tange ao equilibrado custo benefício? As melhorias trazidas pela medida são superiores aos seus malefícios? Requisito atendido na medida em que o serviço ofertado pela empresa atende a necessidade do órgão municipal interessado.

2.3.4.1.3. DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA E, SE FOR O CASO, ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, ANÁLISE DE RISCOS, TERMO DE REFERÊNCIA, PROJETO BÁSICO OU PROJETO EXECUTIVO

A Secretaria Municipal interessada apresentou os seguintes documentos: a) estudo técnico preliminar; b) projeto básico; c) termo de referência.

2.3.4.1.4. DA ESTIMATIVA DE DESPESA

De acordo com o art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 484/2021, “A responsabilidade pela correta instrução dos protocolados com toda a documentação necessária, bem como



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

pela regularidade das planilhas de quantitativos, valores, cálculos e especificação técnica do objeto será dos agentes públicos responsáveis pela elaboração dos referidos documentos.”.

Não obstante, de acordo com o art. 368 do Decreto nº 73/2023, no processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, o valor estimado da contratação será definido com base no melhor preço aferido, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto, por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada, sempre que possível:

I - a composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços, nos bancos de preços do Sistema GMS, ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - os preços praticados em contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período máximo de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - a utilização de dados de pesquisa de preços publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo municipal, estadual ou federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - a pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores ou prestadores de serviços, conforme o caso, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores;

V - a pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas ou no aplicativo Notas Paraná; e

VI - os preços de tabelas oficiais.

§ 1º A utilização, ou não, de quaisquer dos parâmetros constantes dos incisos I a VI do caput deste artigo deverá ser devidamente justificada pela autoridade competente.

§ 2º Nos casos dos incisos I, III, IV, V e VI do caput deste artigo, deste artigo somente serão admitidos os preços cujas datas não ultrapassem 6 (seis) meses da data da divulgação do edital.

§ 3º Para a obtenção do valor estimado da contratação, serão utilizados como métodos a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços e previamente condensados no



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

mapa de formação de preços, sempre de forma justificada, e desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata os incisos I a VI do caput deste artigo.

§ 4º Excepcionalmente, será admitida a obtenção do valor estimado da contratação prevista no §3º deste artigo com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo servidor responsável e aprovada pela autoridade competente.

§ 5º Deverão ser desconsiderados para os fins do contido no §§3º e 4º deste artigo os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 6º Tanto a pesquisa de preços quanto a elaboração do mapa de formação de preços deverão ser realizadas e acostadas nos autos do processo por servidor devidamente identificado, o qual se responsabilizará pela veracidade das informações que serão inseridas no instrumento convocatório, no convênio ou instrumento congênere, ou ainda no instrumento oriundo de contratação direta.

§ 7º O mapa de formação de preços, devidamente assinado pelo servidor mencionado no §6º, deste artigo deverá refletir a pesquisa de preços com os parâmetros e método adotados, além do resultado obtido e correspondente ao valor estimado da contratação.

A Secretaria Municipal interessada anexou aos autos duas (2) planilhas de custo elaboradas pela Associação dos Catadores de Materiais Recicláveis Lagoão para aferição dos preços, em relação aos serviços a serem executados. Ainda, verifica-se na minuta do Contrato a seguinte redação: *“4.2 O valor do contrato será de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) mensais, a título de “Garantia de condições e benefícios sociais aos catadores e catadoras de materiais recicláveis e reutilizáveis”, conforme previsto no TAC nº 74/2016, totalizando o valor de R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais), para os 12 (doze) meses de contrato.”*

Se infere dos autos que a estimativa de despesa **não está de acordo** com os parâmetros, adotados de forma combinada, sempre que possível, do art. 368 do Decreto nº 73/2023. Ressalta-se que a utilização, ou não, de quaisquer dos parâmetros constantes dos incisos I a VI do caput deste artigo deverá ser devidamente justificada pela autoridade competente. Por fim, o órgão interessado sempre deverá providenciar a iden-

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2209-3940-0C2E-778F> e informe o código 2209-3940-0C2E-778F



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

tificação do servidor e elaborar o mapa de formação de preços, devidamente assinado pelo servidor mencionado no §6º.

2.3.4.1.5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Secretaria de Finanças emitiu parecer que há disponibilidade orçamentária para a contratação pretendida.

2.3.4.1.6. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA

Dos autos constam os seguintes documentos da Contratada:

a) habilitação jurídica: Atos Constitutivos e Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral;

b) regularidade fiscal e trabalhista: Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidão Negativa do Estado do Paraná e Certidão Negativa de Débitos do Município;

c) ausência de impedimentos para contratar com o Poder Público: Consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, Consulta ao Cadastro de Impedidos de Licitar – TCE/PR, Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ e Declaração de não parentesco.

d) qualificação específica: licença ambiental.

2.3.5. DA DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

De acordo com o decreto municipal anexado ao processo, o Agente de Contratação e Equipe de Apoio estão formalmente designados.

2.3.6. DA MINUTA DO CONTRATO

A Divisão de Licitações e Contratos **certificou** que utilizou a minuta de contrato padronizada pela Procuradoria Geral do Município.

2.3.7. DAS PUBLICAÇÕES

A Divisão de Licitações e Contratos deverá garantir a devida publicidade do certame, nos termos da lei, através das publicações de praxe, anexando-as aos autos.⁴

3. DA CONCLUSÃO

⁴ Decreto nº 73/2023, no seu Art. 153: “No caso de contratação direta, a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial, deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato ou de seus aditamentos, como condição indispensável para a eficácia do ato”.



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANTE O EXPOSTO, a Procuradoria Geral do Município **aprova, com ressalvas**, as minutas de edital e contrato anexadas no MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 166/2024, no qual a **Secretaria Municipal de Administração** pretende contratar, através de **dispensa de licitação por justificativa, serviços continuados de processamento dos resíduos provenientes da coleta seletiva, com recepção, triagem, prensagem, enfardamento, armazenamento e comercialização dos materiais recicláveis passíveis de recuperação, bem como a destinação ambientalmente adequada dos rejeitos, desde que atendidas as seguintes recomendações:**

Secretaria Municipal interessada:

Recomendação 01: a estimativa de despesa (justificativa do preço) não está de acordo com os parâmetros, adotados de forma combinada, sempre que possível, do art. 368 do Decreto nº 73/2023. Ressalta-se que a utilização, ou não, de quaisquer dos parâmetros constantes dos incisos I a VI do caput deste artigo deverá ser devidamente justificada pela autoridade competente. Ainda, o órgão interessado sempre deverá providenciar a identificação do servidor e elaborar o mapa de formação de preços, devidamente assinado pelo servidor mencionado no §6º. O valor pago pela prestação dos serviços deve ser compatível com os valores praticados no mercado, sindicado através de planilha de despesas e custos a ser elaborada.

Divisão de Licitações e Contratos:

Recomendação 01: inserir cláusula contratual dispondo sobre o dever da contratada apresentar o PPRA, PCMSO, LTCAT;

Recomendação 02: não há óbice que seja designado o gestor e fiscal no próprio instrumento contratual;

Recomendação 03: com relação ao item 8.1 verificar com a Secretaria Municipal de Finanças se deve ou não ser preenchido;

Recomendação 04: conferir a sequência numeral das cláusulas e itens do contrato, tendo em vista que estão em desconformidade;

Recomendação 05: a forma de pagamento descrita como *“a título de Garantia de condições e benefícios sociais aos catadores e catadoras de materiais recicláveis e reutilizáveis, conforme previsto no TAC nº 74/2016”*, descrita nos documentos instrutores e minuta do contrato não possui amparo legal; isto porque o município está contratando um serviço, o qual deverá ser pago desde que seja compatível com os valores praticados no mercado, conforme dispõe o



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

art. 23 da Lei nº 14. 133/21; orienta-se pela redação original da minuta padronizada, adequando a forma de pagamento (mensal conforme descrito no objeto);

Recomendação 06: inserir nas obrigações do contrato o art. 350 do Decreto nº 73/2023;

Recomendação 07: inserir cláusula condicionando o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato (art. 427, inciso II, Decreto nº 73/2023); justifica-se tal medida devido a grande quantidade de ações trabalhistas movidas em face do município;

Recomendação 08: providenciar as adequações nas minutas e publicações de praxe, nos termos da lei, anexando os comprovantes no processo.

Após a manifestação jurídica não haverá pronunciamento subsequente da Procuradoria Geral do Município, para fins de simples verificação do atendimento das recomendações consignadas na informação, sendo ônus do gestor a responsabilidade pelo seu cumprimento, ou mesmo por eventual conduta que opte pelo não atendimento das orientações jurídicas dadas, salvo se a própria manifestação jurídica exigir. (art. 328, § 4º do Decreto nº 73/2023).

Registro, por fim, que a análise levada a efeito pela Procuradoria Geral do Município tem natureza jurídica e não comporta avaliação técnica ou juízo de valor acerca dos critérios de discricionariedade que justificaram a deflagração do processo licitatório ou decisões administrativas nele proferidas. (art. 328, § 6º do Decreto nº 73/2023).

Chopinzinho, PR, datado e assinado eletronicamente.

Thiago Voracoski Santos
Procurador Municipal
OAB/PR 73.586



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2209-3940-0C2E-778F

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

- ✓ THIAGO VORACOSKI SANTOS (CPF 047.XXX.XXX-99) em 26/01/2024 15:32:41 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2209-3940-0C2E-778F>

Memorando 20- 166/2024

De: Roberto P. - SMA

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 29/01/2024 às 13:54:58

Prezados.

Segue anexo, justificativa dos valores contratuais.

—

Sem mais, aproveitamos o ensejo para renovar nossos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente.

Roberto Alencar Przendziuk

Secretário de Administração

Anexos:

JUSTIFICATIVA_Preco.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Roberto Alencar Przendziuk	29/01/2024 13:55:29	ICP-Brasil	ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK CPF 546.XXX.XXX-4...
Edson Luiz Cenci	29/01/2024 13:56:45	ICP-Brasil	EDSON LUIZ CENCI CPF 518.XXX.XXX-68

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **FE1E-172A-9ECF-0844**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

JUSTIFICATIVA

A presente Justificativa visa a fundamentar os valores apresentados pela Associação de Catadores de Materiais Recicláveis do Lagoão – ACMRL, CNPJ: 44.303.443/0001-27, no Processo de Contratação Direta, Dispensa de Licitação por Justificativa, Memorando nº 166/2024.

Em que pese, a Planilha apresentada não se insere nos parâmetros avançados no Artigo 368, incisos I a VI do Decreto Municipal nº 73/2023, senão vejamos: a referida contratação vem em atendimento ao Termo de Ajustamento de Conduta – TAC nº 74/2016 entre o Ministério Público do Trabalho e o Município de Chopinzinho, que traz como um dos objetivos a “Garantia de condições e benefícios sociais aos catadores e catadoras de materiais recicláveis e reutilizáveis” de Chopinzinho.

Em 18 de outubro de 2023, o Executivo Municipal sancionou a Lei Municipal nº 4.038/2023, que dispõe sobre a permissão de uso de bens móveis e barracão pertencente ao patrimônio público para a finalidade de depósito, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, efetuados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, e dá outras providências. Entre outras premissas, a referida Lei prevê que a respectiva permissão de uso observaria as seguintes disposições:

§ 1º A permissão de uso observará as seguintes disposições:

- I - existência de interesse público devidamente justificado;
- II - avaliação prévia do estado atual do barracão, veículos e equipamentos;
- III - chamamento público das associações ou cooperativas interessadas em celebrar termo de permissão de uso compartilhado do barracão, veículos e equipamentos, com o aviso do edital publicado no Diário Oficial do Município de Chopinzinho e no sítio oficial do Município, com prazo mínimo de 15 (quinze) dias corridos para apresentação de propostas.

Pois bem, após a execução do Chamamento Público, apresentaram-se como proponentes a Associação de Catadores de Recicláveis de Chopinzinho – ACREC e a Associação de Catadores de Materiais Recicláveis do Lagoão, onde foram declaradas habilitadas e após a devida homologação do Processo, deu-se a assinatura de Termo de Permissão de Uso compartilhado dos bens que compõem o Barracão de Processamento (triagem e enfardamento). Contudo, ao requererem licenciamento junto ao Instituto Água e Terra – IAT/PR, foram informados que não cabe licenciamento para mais de uma “entidade” no mesmo endereço.

Dessa forma, concluiu-se que a melhor forma de atender às duas pretendentes, seria de dividir as atividades, ficando a coleta e transporte dos recicláveis até a Unidade de Processamento de Recicláveis – UPR para a ACREC e a Triagem, enfardamento e comercialização dos materiais para a ACMRL.

Como estipulado anteriormente, não se trata de precificação conforme os ditames do Artigo nº 368, do Decreto Municipal nº 73/2023 e sim, de ajuda de custo para manutenção dos espaços públicos cedidos, tais como água, luz, telefone, despesas administrativas entre outras, da forma prevista também na Lei Municipal nº 4.038/2023, visto que as demais despesas, tais como salário dos eventuais colaboradores, bem como a distribuição das sobras ou resultados da Associação será realizada de maneira democrática, mensalmente ou de acordo com o Estatuto da Associação, após a comercialização dos produtos passíveis de reciclagem ou de reaproveitamentos.

Essa ajuda de custo foi estipulada antecipadamente pela Associação a ser contratada, em reuniões com a Administração Municipal dentro da realidade econômica do Município, e devidamente estipulada na



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Planilha apresentada, com valores fixos para os próximos 12 (doze) meses, quando então poderá ser aplicado o IPCA-E como fator de reajuste dessa ajuda de custo.

Salvo melhor Juízo, fica demonstrado e atestado os valores apresentados, como suficientes para o bom desenvolvimento dos serviços, ressaltando a existência do interesse público devidamente justificado.

Chopinzinho, 29 de janeiro de 2024

Edson Luiz Cenci
Prtefeito

Roberto Alencar Przendziuk
Secretário Municipal de Administração

Assinado por 2 pessoas: ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK e EDSON LUIZ CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/FE1E-172A-9ECF-0844> e informe o código FE1E-172A-9ECF-0844



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FE1E-172A-9ECF-0844

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

- ✓ ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK (CPF 546.XXX.XXX-49) em 29/01/2024 13:55:15 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ EDSON LUIZ GENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 29/01/2024 13:56:36 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/FE1E-172A-9ECF-0844>

Memorando 21- 166/2024

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 29/01/2024 às 14:13:29

Em atendimento a recomendação 03 do Parecer Jurídico, informamos que em contato por telefone com o Sr. Rodrigo da Divisão de Contabilidade, o mesmo informou que o número da nota de empenho é emitido somente após a homologação do Contrato.

—

Paulo Egidio Dalsasso

Agente Administrativo

Memorando 22- 166/2024

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 29/01/2024 às 14:14:41

Ratificação da Dispensa de Licitação nº 1/2024.

—

Paulo Egidio Dalsasso

Agente Administrativo

Anexos:

RATIFICACAO_DL_1_2024_2_.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Edson Luiz Cenci	29/01/2024 14:18:35	ICP-Brasil	EDSON LUIZ CENCI CPF 518.XXX.XXX-68

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopininho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **174C-C413-B9D3-9642**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

REF. DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA Nº 1/2024

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento e da Procuradoria Municipal, que apuraram o resultado do **Processo de Dispensa de Licitação por Justificativa nº 1/2024**, eu, **EDSON LUIZ CENCI**, Prefeito, torno pública a **RATIFICAÇÃO** do procedimento em epígrafe e a **ADJUDICAÇÃO** do objeto da seguinte forma:

EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL R\$
ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLAVÉIS LAGOÃO	44.303.443/0001-27	144.000,00

Conforme proposta.

É a decisão.

Gabinete do Prefeito de Chopinzinho - PR, 29 de janeiro de 2024.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

Assinado por 1 pessoa: EDSON LUIZ CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/174C-C413-B9D3-9642> e informe o código 174C-C413-B9D3-9642



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 174C-C413-B9D3-9642

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



EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 29/01/2024 14:18:26 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/174C-C413-B9D3-9642>

Memorando 23- 166/2024

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: GAB-LC - Licitações e Contratos

Data: 29/01/2024 às 14:15:28

Em anexo Contrato nº 26/2024.

—
Paulo Egidio Dalsasso
Agente Administrativo

Anexos:

Contrato_26_2024_ASSOCIACAO_LAGOAO.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Edson Luiz Cenci	29/01/2024 14:19:11	ICP-Brasil	EDSON LUIZ CENCI CPF 518.XXX.XXX-68

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **72C1-68AD-D046-1F00**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CONTRATAÇÃO DIRETA – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 26/2024

Memorando nº 166/2024

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, por intermédio da Secretária de Saúde, com sede no(a) na rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-000, nesta cidade, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º 76.995.414/0001-60, neste ato representado(a) pelo(a) Prefeito Senhor Edson Luiz Cenci, inscrito(a) no CPF sob o n.º 518.894.719-68, portador da carteira de identidade n.º 3.533.593.5 SSP-PR.

CONTRATADO(A): ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS LAGOÃO, inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º 44.303.443/0001-27, com sede no(a) Rua Curitiba, nº 28, Conj Vila Rural, Lagoão, CEP 85.8560-000, no município de Chopinzinho – Paraná, neste ato representada pela Senhora Maria Rozângela Monteiro – Diretora Presidente, inscrito(a) no CPF sob o n.º 083.284.359-85, portador da carteira de identidade n.º 8.619.545-3, residente e domiciliado no(a) Rua Curitiba, nº 28, Conj Vila Rural, Lagoão, CEP 85.8560-000, no município de Chopinzinho – Paraná, e-mail zairdv@gmail.com e telefone 46 9 9918-6834.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e pelo Decreto n.º 73, de 2023, conforme as cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

Contratação de Associação de Catadores de Recicláveis, habilitada e credenciada após a homologação do Chamamento Público nº 23/2023, que teve o objetivo de habilitar Cooperativas/Associações para assinar Termo de permissão de uso de bens móveis e barracão pertencente ao patrimônio público para a finalidade de depósito, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, efetuados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, para efetuar o Processamento (triagem e enfardamento) e comercialização de resíduos sólidos recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal, conforme descrito no Projeto Básico.

Lote 01	Descrição do objeto	Exigências complementares	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Item 1	Processamento dos resíduos provenientes da Coleta Seletiva, com recepção, triagem, prensagem, enfardamento, armazenamento e comercialização dos materiais recicláveis passíveis de recuperação, bem como a destinação		Serviço	12	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	ambientalmente adequada dos rejeitos.					
--	---------------------------------------	--	--	--	--	--

1.1 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1.1 O Projeto Básico, Termo de Referência e o Estudo Técnico preliminar, que deu origem à contratação;

1.1.2 A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica;

1.1.3 A Proposta do Contratado;

1.1.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre da Dispensa de Licitação por Justificativa 1/2024, com fundamento legal no artigo 75 da Lei Federal 14.133/21, objeto do processo administrativo n.º 03/2024, com a autorização publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município em 30 de janeiro de 2024, e conforme ato de autorização no despacho nº 13 do Memorando nº 166/2024.

3 FORMA DE FORNECIMENTO:

3.1 Os serviços serão realizados na Comunidade da Campina, conforme descrito no Projeto Básico, Termo de Referência e ETP.

4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato, conforme tabela constante no item 1 deste contrato.

4.2 O valor do contrato será de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) mensais, totalizando o valor de R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais), para os 12 (doze) meses de contrato.

4.3 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

4.4 Somente serão pagos os valores referentes aos bens e quantitativos efetivamente entregues e que tenham sido recebidos definitivamente pelo contratante.

5. DO REAJUSTE.

5.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice utilizando-se do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

5.1.1 A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

5.1.2 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

5.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

5.4 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

6. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 6.5 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto n.º 73, de 2023.

6.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 6.5 deste contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do Decreto n.º 73, de 2023.

6.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do contratante.

6.4 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

6.5 A Gestão do Contrato será de responsabilidade do Senhor Roberto Alencar Przendziuk e a fiscalização do Senhor Valdemir de Mattos e fiscal substituta a Senhora Juliane Aparecida Alves.

7. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

7.1 Os serviços deverão ser realizados no local, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Projeto Básico, que integra o presente contrato para todos os fins.

7.1.1 Local de entrega: Os serviços serão realizados na Comunidade da Campina;

7.1.2 Prazo de entrega: Imediato;

7.1.3 Forma de entrega: Imediato.

8. FONTE DE RECURSOS:

8.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade: (10.02);

Fonte de Recursos: (000);

Programa de Trabalho: (06);

Elemento de Despesa: (39);

Nota de Empenho: (preencher com o número da nota de empenho).

8.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

9. VIGÊNCIA:

9.1 A vigência e execução do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por iguais períodos, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste contrato e no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

10.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

10.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.4 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.5 Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

10.1.6 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência;

10.1.7 Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

10.1.8 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.9 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do contrato, exceto quando houver:

10.1.9.1 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.9.2 Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.9.3 Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

10.1.10 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.

10.1.11 Executar as atividades previstas no projeto básico com rigorosa observância ao objetivo pactuado, visando à promoção social dos catadores de materiais recicláveis.

10.1.12 Executar os serviços de triagem e comercialização em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas pelo MUNICÍPIO, atendendo os quesitos de qualidade e normas de segurança ambiental, bem como normas de segurança e saúde do trabalho quanto as atividades promovidas pelos Associados.

10.1.13 Operar com organização completa, independente e sem vínculo com o MUNICÍPIO, executando o serviço com pessoal próprio (associado ou contratado, inclusive no caso de prestação de serviço administrativo), em número suficiente, devidamente habilitado para execução de suas tarefas.

10.1.14 Fornecer relação dos associados, com os nomes completos e números de documento oficial, que assumirão a responsabilidade pela execução dos serviços constantes no objeto deste projeto básico.

10.1.15 Atender a legislação ambiental incidente nas atividades de triagem, armazenamento interno e destinação final, principalmente quanto às diferentes classes dos materiais.

10.1.16 Obedecer à legislação civil, trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial com as devidas anotações e recolhimentos, portando e apresentando documentos comprobatórios.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.1.17 A Associação deverá operar com quantidade de associados suficiente para execução do objeto.

10.1.18 Realizar a triagem, prensagem, acondicionamento dos resíduos recicláveis a serem comercializados, de forma a destinar ao seu melhor fim, evitando riscos à saúde pública e ao meio ambiente, eliminando material reciclável misturado ao rejeito.

10.1.19 Não acumular materiais, evitando assim prejudicar a operacionalidade do local, zelar pela conservação e perfeito funcionamento das máquinas, equipamentos e demais instalações que sejam para o uso na realização das atividades de triagem, prensagem, recuperação, beneficiamento e comercialização de materiais recicláveis coletados.

10.1.20 Encaminhar para o aterro sanitário, exclusivamente, os resíduos orgânicos ou rejeitos que possam estar misturados junto aos resíduos recicláveis, para que tenham destinação ambientalmente adequada, sendo vedado o encaminhamento de qualquer tipo de material reciclável comercializável.

10.1.21 Manter os equipamentos e as dependências do local de separação sempre limpos e organizados, respeitando as normas relativas à segurança no trabalho e saúde ocupacional, assim como as estabelecidas pela Vigilância Sanitária e pelas legislações ambientais vigentes e as determinações do MUNICÍPIO.

10.1.22 Separar os materiais recicláveis segundo características de sua composição (matéria-prima) e outras, de modo a atender às condições do mercado comprador.

10.1.23 Impedir que no local sejam lançados resíduos em desconformidade com a orientação dada pela Administração Municipal.

10.1.24 Garantir aos associados o fornecimento de equipamento de proteção individual – EPI, assim como outros equipamentos obrigatórios e necessários, atendendo as necessidades de segurança individual e proteção à saúde, inerentes à execução do objeto.

10.1.25 Manter, às suas expensas, estrutura administrativa, jurídica e contábil que viabilize seu funcionamento, assim como atender a legislação pertinente a sua organização, especialmente quanto à documentação contábil e fiscal.

10.1.26 Permitir a fiscalização e livre acesso dos representantes desta Municipalidade aos locais de trabalho, aos setores, aos veículos e equipamentos, bem como a todos os documentos pertinentes à execução de contrato e de seus integrantes.

10.1.27 Não permitir que o associado trabalhe sob efeito de entorpecentes ou bebidas alcoólicas.

10.1.28 Comunicar ao Fiscal do contrato quando houverem resíduos perigosos ou contaminados juntos aos materiais recicláveis coletados, para providências cabíveis junto ao gerador e órgãos competentes.

10.1.29 Solicitar a presença ou comunicar imediatamente ao Fiscal do contrato, nos casos de acidentes de trabalho.

10.1.30 Arcar e responsabilizar-se com as despesas incorridas na contratação de pessoal, encargos sociais, e obrigações trabalhistas, securitários e quaisquer tributos incidentes direta ou indiretamente, sobre ou decorrentes do cumprimento do objeto deste Projeto Básico, sem direito de pleitear reembolso ou transferir a responsabilidade para o Município de Chopinzinho-PR.

10.1.31 Apresentar toda a documentação relativa à legislação trabalhista no que se refere ao envolvidos na prestação dos serviços do Projeto Básico.

10.1.32 Garantir que o sigilo das informações contidas nos papéis e/ou outros resíduos coletados não seja violado.

10.1.33 Abster-se de utilizar os resíduos coletados para finalidade contrária ao estabelecido no Projeto Básico.

10.1.34 Não permitir o trabalho ou permanência de menores de idade no interior e entorno dos galpões de triagem, atendendo a Lei nº 8069/1990.

10.1.35 Responder por qualquer dano, ainda que involuntário, que a Associação venha a causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, conforme a Legislação vigente.

10.1.36 Não transferir a terceiros as obrigações e responsabilidades decorrentes do contrato.

10.1.37 Providenciar todas as licenças necessárias para a realização das atividades de triagem e comercialização dos resíduos provenientes da coleta seletiva de lixo.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.1.38 O contratado é responsável pelo uso e conservação dos equipamentos ou infraestruturas que vier a ser cedidas, sendo de sua responsabilidade qualquer dano devendo o mesmo providenciar sua troca ou conserto e a devolução ao final do período do contrato.

10.1.39 A Associação deverá buscar receita acessória através do Recicla+, se adequando aos dispositivos do Decreto Federal 11.044/2022 e buscando parcerias com entidades gestoras que emitam certificado de crédito de reciclagem Recicla+.

10.1.40 A Contratada deverá apresentar e manter atualizados o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e o Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT).

10.1.41 Caberá à Contratada apresentar, sempre que solicitado pela Administração, sob pena de multa, glosa e/ou retenção de pagamento, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - registro de ponto;

II - recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

10.2 São obrigações do contratante:

10.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato e respectivo termo de referência;

10.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes deste contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.4 Comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.2.6 Efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste contrato e no termo de referência;

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

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

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

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

10.2.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado.

10.2.12 Entregar os resíduos da coleta seletiva à Associação.

10.2.13 Auxiliar na destinação final do resíduo triado.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.2.14 Receber e validar os documentos e relatórios apresentados pela Associação de catadores quando da prestação de contas para receber o pagamento pelo serviço prestado.

10.2.15 Efetuar o pagamento a Contratada, dentro das condições e prazo estabelecidos no item 4.2, da verba de auxílio previsto no item 5.1.2 do Projeto Básico.

10.2.16 Notificar a Contratada, por escrito, caso sejam constatadas eventuais irregularidades ou defeitos na execução do objeto contratado, fixando-lhe prazo para as devidas correções.

10.2.17 Elaborar em conjunto com a Contratada, sempre que houver necessidade, adequações operacionais.

10.2.18 Monitorar, a execução do contrato e seus anexos, visando orientar quanto ao(s) relatório(s) a ser(em) entregue(s), de forma a possibilitar as ações de medir, monitorar e avaliar as atividades realizadas pelos catadores de Resíduos Sólidos Recicláveis.

10.2.19 Atuar na educação ambiental, divulgando a importância da coleta seletiva e orientação da população quanto à correta separação do lixo.

10.2.20 Controlar os padrões dos serviços executados e cumprimento das responsabilidades da Associação.

10.2.21 Analisar as propostas de alteração do Contrato, desde que não impliquem mudanças da natureza do objeto.

10.2.22 Disponibilizar na forma de Permissão de Uso, equipamentos de posse ou patrimônio do município, que possam ser utilizados para execução do objeto.

11 FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a o 10º(décimo) dia útil, do mês subsequente à prestação do serviço, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de sistema interno, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para contratados sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

11.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11.2.1 O pagamento a que se refere o item 11.1, fica condicionado à quitação, por parte da Contratada, das obrigações trabalhistas vencidas, relativas ao presente contrato.

11.2.2 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira.

11.3 O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 11.2 e 11.2.1 deste termo.

11.3.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

11.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

I = (TX)

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.5 O Município terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para a análise e possíveis alterações (se houver) no relatório.

11.6 O pagamento será feito de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil de Chopinzinho, em parcelas mensais, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

11.6.1 Nota Fiscal de Serviço.

11.6.2 Cópia de nota(s) fiscal(is) de venda dos recicláveis.

11.6.3 Relatório por meio digital inserida no sistema 1Doc e em formato de pdf, contendo no mínimo: a classificação dos resíduos comercializados, empresa que adquiriu os materiais, quantidades comercializadas, valores comercializados.

11.6.4 Comprovante de recolhimento da contribuição ao Instituto Nacional da Seguridade Social – INSS dos catadores envolvidos na execução do contrato, com exceção de apresentação no do primeiro mês de contratação.

11.6.5 Lista mensal contendo os nomes dos Associados, com nome completo e CPF, vinculados à Associação envolvidos na execução do contrato.

11.6.6 A nota fiscal de serviço e as cópias das notas fiscais de venda dos materiais recicláveis deverá(ão) ser entregue(s) ao Município, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente ao serviço executado.

11.6.7 A nota fiscal de serviço deverá ser emitida sempre com data do mês subsequente ao mês da prestação de serviço executado.

11.6.8 O atraso na entrega dos documentos acima descritos, de responsabilidade da CONTRATADA, isentará o Município do pagamento de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso, o pagamento só será realizado após a entrega de todos os documentos exigidos neste Projeto Básico.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

12.1.1 Considerando que o valor será pago somente após a execução do serviço.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

13.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

- multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;
- multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;
- multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

13.3 O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

13.4 A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o contratado.

13.4.1 A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

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

13.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

13.7 Nos casos não previstos neste contrato, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

13.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, no procedimento de seleção do fornecedor e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

13.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho.

13.10 As multas previstas neste contrato poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

14. CASOS DE EXTINÇÃO:

14.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

14.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

14.1.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

14.1.3 por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

14.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

14.4 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

15. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

15.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

15.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

15.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no termo de referência;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15.3 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no termo de referência que originou o contrato.

15.4 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

15.5 Não será admitida a subcontratação do fornecimento.

15.6 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1 O CONTRATANTE e o CONTRATADO, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

16.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade.

16.3 Os dados tratados pelo CONTRATADO somente poderão ser utilizados no fornecimento dos bens especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE.

16.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o CONTRATADO realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

16.5 O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula.

16.6 O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

16.7 O eventual acesso, pelo CONTRATADO, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o CONTRATADO e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

16.8 O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

16.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

16.10 O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

16.11 Os representantes legais do CONTRATADO, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

16.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do CONTRATADO, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma de regulamentação específica.

16.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma de regulamentação específica.

16.14 O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis.

16.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa SUBCONTRATADA dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE, hipótese em que o SUBCONTRATADO ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao CONTRATADO.

16.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

16.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho, que poderá consultar a Procuradoria Geral do Município em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o termo de referência e a proposta apresentada pelo Contratado durante o procedimento administrativo que deu origem à contratação.

17.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023 e demais leis pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

17.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Município de Chopinzinho e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema interno utilizado pelo município.

17.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Chopinzinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Chopinzinho – PR, 29 de janeiro de 2024.

Município de Chopinzinho
Edson Luiz Cenci
CONTRATANTE

Associação dos Catadores de Materiais Recicláveis Lagoão
Maria Rozângela Monteiro
CONTRATADA

Roberto Alencar Przendziuk
Gestor do Contrato

Valdemir de Mattos
Fiscal do Contrato

Juliane Aparecida Alves
Fiscal Substituta do Contrato

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO I

DECLARAÇÃO SOBRE A LGPD.

Associação dos Catadores de Materiais Recicláveis Lagoão, inscrito no CNPJ n.º 44.303.443/0001-27, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) Maria Rozângela Monteiro – Diretora Presidente, inscrito(a) no CPF sob o n.º 083.284.359-85, portador da carteira de identidade n.º 8.619.545-3, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no contrato e que possui as condições de habilitação previstas no procedimento administrativo de contratação direta, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar do procedimento de contratação direta e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Chopinzinho, 29 de janeiro de 2024.

Representante Legal



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 72C1-68AD-D046-1F00

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



EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 29/01/2024 14:18:58 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/72C1-68AD-D046-1F00>

Memorando 24- 166/2024

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: GAB-LC - Licitações e Contratos

Data: 29/01/2024 às 14:16:35

Extrato do Contrato nº 26/2024.

—

Paulo Egidio Dalsasso
Agente Administrativo

Anexos:

Extrato_de_Contrato_26_2024_DL_1_2024.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Espécie: Extrato do Contrato nº 26/2024. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Associação dos Catadores de Materiais Recicláveis Lagoão. CNPJ: 44.303.443/0001-27. Objeto: Contratação de Associação de Catadores de Recicláveis, habilitada e credenciada após a homologação do Chamamento Público nº 23/2023, que teve o objetivo de habilitar Cooperativas/Associações para assinar Termo de permissão de uso de bens móveis e barracão pertencente ao patrimônio público para a finalidade de depósito, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, efetuados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, para efetuar o Processamento (triagem e enfardamento) e comercialização de resíduos sólidos recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal, conforme descrito no Projeto Básico. Valor: R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais). Origem: Dispensa de Licitação por Justificativa nº 1/2024. Fundamento Legal: Artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/21. Elemento de despesa: (1313) Fonte: 000. Data da assinatura 29/01/2024. Assinam: Edson Luiz Cenci, pelo Município e Maria Rozângela Monteiro – Diretora Presidente, pela Associação.

Memorando 25- 166/2024

De: Andreia S. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 31/01/2024 às 13:23:26

Contrato nº 26/2024, assinado por todos.

—

Andreia da Silva
Agente Administrativo

Anexos:

Contrato_26_2024_ASSOCIACAO_LAGOAO_Assinado_.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CONTRATAÇÃO DIRETA – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 26/2024

Memorando n° 166/2024

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, por intermédio da Secretária de Saúde, com sede no(a) na rua Miguel Procópio Kurpel, n° 3.811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-000, nesta cidade, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º 76.995.414/0001-60, neste ato representado(a) pelo(a) Prefeito Senhor Edson Luiz Cenci, inscrito(a) no CPF sob o n.º 518.894.719-68, portador da carteira de identidade n.º 3.533.593.5 SSP-PR.

CONTRATADO(A): ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS LAGOÃO, inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º 44.303.443/0001-27, com sede no(a) Rua Curitiba, n° 28, Conj Vila Rural, Lagoão, CEP 85.8560-000, no município de Chopinzinho – Paraná, neste ato representada pela Senhora Maria Rozângela Monteiro – Diretora Presidente, inscrito(a) no CPF sob o n.º 083.284.359-85, portador da carteira de identidade n.º 8.619.545-3, residente e domiciliado no(a) Rua Curitiba, n° 28, Conj Vila Rural, Lagoão, CEP 85.8560-000, no município de Chopinzinho – Paraná, e-mail zairdv@gmail.com e telefone 46 9 9918-6834.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e pelo Decreto n.º 73, de 2023, conforme as cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

Contratação de Associação de Catadores de Recicláveis, habilitada e credenciada após a homologação do Chamamento Público n° 23/2023, que teve o objetivo de habilitar Cooperativas/Associações para assinar Termo de permissão de uso de bens móveis e barracão pertencente ao patrimônio público para a finalidade de depósito, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, efetuados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, para efetuar o Processamento (triagem e enfardamento) e comercialização de resíduos sólidos recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal, conforme descrito no Projeto Básico.

Lote 01	Descrição do objeto	Exigências complementares	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Item 1	Processamento dos resíduos provenientes da Coleta Seletiva, com recepção, triagem, prensagem, enfardamento, armazenamento e comercialização dos materiais recicláveis passíveis de recuperação, bem como a destinação		Serviço	12	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00

Categoria: Minuta de Contratação Direta.

Objeto: Para aquisição de bens e serviços objeto definido.

Versão Atualizada: 21/12/2023.

Página 1 de 13

189/204 | Anexo: Contrato_26_2024_ASSOCIACAO_LAGOAO_Assinado_.pdf (1/13)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	ambientalmente adequada dos rejeitos.				
--	---------------------------------------	--	--	--	--

1.1 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1.1 O Projeto Básico, Termo de Referência e o Estudo Técnico preliminar, que deu origem à contratação;

1.1.2 A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica;

1.1.3 A Proposta do Contratado;

1.1.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre da Dispensa de Licitação por Justificativa 1/2024, com fundamento legal no artigo 75 da Lei Federal 14.133/21, objeto do processo administrativo n.º 03/2024, com a autorização publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município em 30 de janeiro de 2024, e conforme ato de autorização no despacho n.º 13 do Memorando n.º 166/2024.

3 FORMA DE FORNECIMENTO:

3.1 Os serviços serão realizados na Comunidade da Campina, conforme descrito no Projeto Básico, Termo de Referência e ETP.

4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato, conforme tabela constante no item 1 deste contrato.

4.2 O valor do contrato será de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) mensais, totalizando o valor de R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais), para os 12 (doze) meses de contrato.

4.3 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

4.4 Somente serão pagos os valores referentes aos bens e quantitativos efetivamente entregues e que tenham sido recebidos definitivamente pelo contratante.

5. DO REAJUSTE.

5.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice utilizando-se do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

5.1.1 A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

5.1.2 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

5.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

Categoria: Minuta de Contratação Direta.

Objeto: Para aquisição de bens, SEM objeto definido.

Versão Atualizada: 21/12/2023.

Mano *[Handwritten signatures]*



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

5.4 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

6. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 6.5 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto n.º 73, de 2023.

6.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 6.5 deste contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do Decreto n.º 73, de 2023.

6.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do contratante.

6.4 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

6.5 A Gestão do Contrato será de responsabilidade do Senhor Roberto Alencar Przendziuk e a fiscalização do Senhor Valdemir de Mattos e fiscal substituta a Senhora Juliane Aparecida Alves.

7. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

7.1 Os serviços deverão ser realizados no local, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Projeto Básico, que integra o presente contrato para todos os fins.

7.1.1 Local de entrega: Os serviços serão realizados na Comunidade da Campina;

7.1.2 Prazo de entrega: Imediato;

7.1.3 Forma de entrega: Imediato.

8. FONTE DE RECURSOS:

8.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade: (10.02);

Fonte de Recursos: (000);

Programa de Trabalho: (06);

Elemento de Despesa: (39);

Nota de Empenho: (preencher com o número da nota de empenho).

8.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

9. VIGÊNCIA:

9.1 A vigência e execução do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por iguais períodos, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste contrato e no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

10.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

10.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.4 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.5 Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

10.1.6 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência;

10.1.7 Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

10.1.8 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.9 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do contrato, exceto quando houver:

10.1.9.1 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.9.2 Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.9.3 Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

10.1.10 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.

10.1.11 Executar as atividades previstas no projeto básico com rigorosa observância ao objetivo pactuado, visando à promoção social dos catadores de materiais recicláveis.

10.1.12 Executar os serviços de triagem e comercialização em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas pelo MUNICÍPIO, atendendo os quesitos de qualidade e normas de segurança ambiental, bem como normas de segurança e saúde do trabalho quanto as atividades promovidas pelos Associados.

10.1.13 Operar com organização completa, independente e sem vínculo com o MUNICÍPIO, executando o serviço com pessoal próprio (associado ou contratado, inclusive no caso de prestação de serviço administrativo), em número suficiente, devidamente habilitado para execução de suas tarefas.

10.1.14 Fornecer relação dos associados, com os nomes completos e números de documento oficial, que assumirão a responsabilidade pela execução dos serviços constantes no objeto deste projeto básico.

10.1.15 Atender a legislação ambiental incidente nas atividades de triagem, armazenamento interno e destinação final, principalmente quanto às diferentes classes dos materiais.

10.1.16 Obedecer à legislação civil, trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial com as devidas anotações e recolhimentos, portando e apresentando documentos comprobatórios.

monie



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- 10.1.17** A Associação deverá operar com quantidade de associados suficiente para execução do objeto.
- 10.1.18** Realizar a triagem, prensagem, acondicionamento dos resíduos recicláveis a serem comercializados, de forma a destinar ao seu melhor fim, evitando riscos à saúde pública e ao meio ambiente, eliminando material reciclável misturado ao rejeito.
- 10.1.19** Não acumular materiais, evitando assim prejudicar a operacionalidade do local, zelar pela conservação e perfeito funcionamento das máquinas, equipamentos e demais instalações que sejam para o uso na realização das atividades de triagem, prensagem, recuperação, beneficiamento e comercialização de materiais recicláveis coletados.
- 10.1.20** Encaminhar para o aterro sanitário, exclusivamente, os resíduos orgânicos ou rejeitos que possam estar misturados junto aos resíduos recicláveis, para que tenham destinação ambientalmente adequada, sendo vedado o encaminhamento de qualquer tipo de material reciclável comercializável.
- 10.1.21** Manter os equipamentos e as dependências do local de separação sempre limpos e organizados, respeitando as normas relativas à segurança no trabalho e saúde ocupacional, assim como as estabelecidas pela Vigilância Sanitária e pelas legislações ambientais vigentes e as determinações do MUNICÍPIO.
- 10.1.22** Separar os materiais recicláveis segundo características de sua composição (matéria-prima) e outras, de modo a atender às condições do mercado comprador.
- 10.1.23** Impedir que no local sejam lançados resíduos em desconformidade com a orientação dada pela Administração Municipal.
- 10.1.24** Garantir aos associados o fornecimento de equipamento de proteção individual – EPI, assim como outros equipamentos obrigatórios e necessários, atendendo as necessidades de segurança individual e proteção à saúde, inerentes à execução do objeto.
- 10.1.25** Manter, às suas expensas, estrutura administrativa, jurídica e contábil que viabilize seu funcionamento, assim como atender a legislação pertinente a sua organização, especialmente quanto à documentação contábil e fiscal.
- 10.1.26** Permitir a fiscalização e livre acesso dos representantes desta Municipalidade aos locais de trabalho, aos setores, aos veículos e equipamentos, bem como a todos os documentos pertinentes à execução de contrato e de seus integrantes.
- 10.1.27** Não permitir que o associado trabalhe sob efeito de entorpecentes ou bebidas alcoólicas.
- 10.1.28** Comunicar ao Fiscal do contrato quando houverem resíduos perigosos ou contaminados juntos aos materiais recicláveis coletados, para providências cabíveis junto ao gerador e órgãos competentes.
- 10.1.29** Solicitar a presença ou comunicar imediatamente ao Fiscal do contrato, nos casos de acidentes de trabalho.
- 10.1.30** Arcar e responsabilizar-se com as despesas incorridas na contratação de pessoal, encargos sociais, e obrigações trabalhistas, securitários e quaisquer tributos incidentes direta ou indiretamente, sobre ou decorrentes do cumprimento do objeto deste Projeto Básico, sem direito de pleitear reembolso ou transferir a responsabilidade para o Município de Chopinzinho-PR.
- 10.1.31** Apresentar toda a documentação relativa à legislação trabalhista no que se refere ao envolvidos na prestação dos serviços do Projeto Básico.
- 10.1.32** Garantir que o sigilo das informações contidas nos papéis e/ou outros resíduos coletados não seja violado.
- 10.1.33** Abster-se de utilizar os resíduos coletados para finalidade contrária ao estabelecido no Projeto Básico.
- 10.1.34** Não permitir o trabalho ou permanência de menores de idade no interior e entorno dos galpões de triagem, atendendo a Lei n° 8069/1990.
- 10.1.35** Responder por qualquer dano, ainda que involuntário, que a Associação venha a causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, conforme a Legislação vigente.
- 10.1.36** Não transferir a terceiros as obrigações e responsabilidades decorrentes do contrato.
- 10.1.37** Providenciar todas as licenças necessárias para a realização das atividades de triagem e comercialização dos resíduos provenientes da coleta seletiva de lixo.

Handwritten signatures and initials in blue ink.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.1.38 O contratado é responsável pelo uso e conservação dos equipamentos ou infraestruturas que vier a ser cedidas, sendo de sua responsabilidade qualquer dano devendo o mesmo providenciar sua troca ou conserto e a devolução ao final do período do contrato.

10.1.39 A Associação deverá buscar receita acessória através do Recicla+, se adequando aos dispositivos do Decreto Federal 11.044/2022 e buscando parcerias com entidades gestoras que emitam certificado de crédito de reciclagem Recicla+.

10.1.40 A Contratada deverá apresentar e manter atualizados o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e o Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT).

10.1.41 Caberá à Contratada apresentar, sempre que solicitado pela Administração, sob pena de multa, glosa e/ou retenção de pagamento, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - registro de ponto;

II - recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

10.2 São obrigações do contratante:

10.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato e respectivo termo de referência;

10.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes deste contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.4 Comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.2.6 Efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste contrato e no termo de referência;

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

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

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

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

10.2.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado.

10.2.12 Entregar os resíduos da coleta seletiva à Associação.

10.2.13 Auxiliar na destinação final do rejeito triado.

maus [Handwritten signatures and initials]



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- 10.2.14** Receber e validar os documentos e relatórios apresentados pela Associação de catadores quando da prestação de contas para receber o pagamento pelo serviço prestado.
- 10.2.15** Efetuar o pagamento a Contratada, dentro das condições e prazo estabelecidos no item 4.2, da verba de auxílio previsto no item 5.1.2 do Projeto Básico.
- 10.2.16** Notificar a Contratada, por escrito, caso sejam constatadas eventuais irregularidades ou defeitos na execução do objeto contratado, fixando-lhe prazo para as devidas correções.
- 10.2.17** Elaborar em conjunto com a Contratada, sempre que houver necessidade, adequações operacionais.
- 10.2.18** Monitorar, a execução do contrato e seus anexos, visando orientar quanto ao(s) relatório(s) a ser(em) entregue(s), de forma a possibilitar as ações de medir, monitorar e avaliar as atividades realizadas pelos catadores de Resíduos Sólidos Recicláveis.
- 10.2.19** Atuar na educação ambiental, divulgando a importância da coleta seletiva e orientação da população quanto à correta separação do lixo.
- 10.2.20** Controlar os padrões dos serviços executados e cumprimento das responsabilidades da Associação.
- 10.2.21** Analisar as propostas de alteração do Contrato, desde que não impliquem mudanças da natureza do objeto.
- 10.2.22** Disponibilizar na forma de Permissão de Uso, equipamentos de posse ou patrimônio do município, que possam ser utilizados para execução do objeto.

11 FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11.1** O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 10º (décimo) dia útil, do mês subsequente à prestação do serviço, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de sistema interno, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para contratados sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.
- 11.2** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.
- 11.2.1** O pagamento a que se refere o item 11.1, fica condicionado à quitação, por parte da Contratada, das obrigações trabalhistas vencidas, relativas ao presente contrato.
- 11.2.2** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira.
- 11.3** O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 11.2 e 11.2.1 deste termo.
- 11.3.1.** Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.
- 11.4** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

I = (TX)

I = $\frac{6}{100}$
365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.5 O Município terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para a análise e possíveis alterações (se houver) no relatório.

11.6 O pagamento será feito de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil de Chopinzinho, em parcelas mensais, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

11.6.1 Nota Fiscal de Serviço.

11.6.2 Cópia de nota(s) fiscal(is) de venda dos recicláveis.

11.6.3 Relatório por meio digital inserida no sistema 1Doc e em formato de pdf, contendo no mínimo: a classificação dos resíduos comercializados, empresa que adquiriu os materiais, quantidades comercializadas, valores comercializados.

11.6.4 Comprovante de recolhimento da contribuição ao Instituto Nacional da Seguridade Social – INSS dos catadores envolvidos na execução do contrato, com exceção de apresentação no do primeiro mês de contratação.

11.6.5 Lista mensal contendo os nomes dos Associados, com nome completo e CPF, vinculados à Associação envolvidos na execução do contrato.

11.6.6 A nota fiscal de serviço e as cópias das notas fiscais de venda dos materiais recicláveis deverá(ão) ser entregue(s) ao Município, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente ao serviço executado.

11.6.7 A nota fiscal de serviço deverá ser emitida sempre com data do mês subsequente ao mês da prestação de serviço executado.

11.6.8 O atraso na entrega dos documentos acima descritos, de responsabilidade da CONTRATADA, isentará o Município do pagamento de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso, o pagamento só será realizado após a entrega de todos os documentos exigidos neste Projeto Básico.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

12.1.1 Considerando que o valor será pago somente após a execução do serviço.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

13.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

- multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;
- multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;
- multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

morio



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

13.3 O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

13.4 A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o contratado.

13.4.1 A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

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

13.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

13.7 Nos casos não previstos neste contrato, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

13.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, no procedimento de seleção do fornecedor e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

13.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho.

13.10 As multas previstas neste contrato poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

14. CASOS DE EXTINÇÃO:

14.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

14.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

14.1.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

14.1.3 por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

14.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

14.4 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

15. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

15.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

15.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

15.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no termo de referência;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15.3 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no termo de referência que originou o contrato.

15.4 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

15.5 Não será admitida a subcontratação do fornecimento.

15.6 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1 O CONTRATANTE e o CONTRATADO, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

16.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade.

16.3 Os dados tratados pelo CONTRATADO somente poderão ser utilizados no fornecimento dos bens especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE.

16.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o CONTRATADO realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

16.5 O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula.

16.6 O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

16.7 O eventual acesso, pelo CONTRATADO, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o CONTRATADO e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

16.8 O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

16.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

16.10 O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

16.11 Os representantes legais do CONTRATADO, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

16.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do CONTRATADO, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma de regulamentação específica.

16.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma de regulamentação específica.

16.14 O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis.

16.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa SUBCONTRATADA dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE, hipótese em que o SUBCONTRATADO ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao CONTRATADO.

16.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

16.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho, que poderá consultar a Procuradoria Geral do Município em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o termo de referência e a proposta apresentada pelo Contratado durante o procedimento administrativo que deu origem à contratação.

17.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023 e demais leis pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

17.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Município de Chopinzinho e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema interno utilizado pelo município.

17.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Chopinzinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Categoria: Minuta de Contratação Direta.

Objeto: Para aquisição de bens, SEM objeto definido.

Versão Atualizada: 21/12/2023.

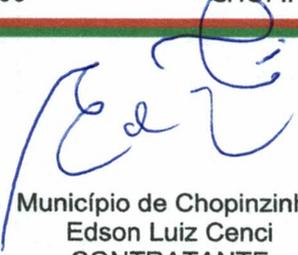


Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Chopinzinho – PR, 29 de janeiro de 2024.


Município de Chopinzinho
Edson Luiz Cenci
CONTRATANTE

Maria Rozângela Monteiro
Associação dos Catadores de Materiais Recicláveis Lagoão
Maria Rozângela Monteiro
CONTRATADA


Roberto Alencar Przendziuk
Gestor do Contrato


Valdemir de Mattos
Fiscal do Contrato


Juliane Aparecida Alves
Fiscal Substituta do Contrato

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO I

DECLARAÇÃO SOBRE A LGPD.

Associação dos Catadores de Materiais Recicláveis Lagoão, inscrito no CNPJ n.º 44.303.443/0001-27, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) Maria Rozângela Monteiro – Diretora Presidente, inscrito(a) no CPF sob o n.º 083.284.359-85, portador da carteira de identidade n.º 8.619.545-3, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no contrato e que possui as condições de habilitação previstas no procedimento administrativo de contratação direta, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar do procedimento de contratação direta e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:
 - 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
 - 1.2. referentes a participações societárias;
 - 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
 - 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
 - 1.5. estado civil;
 - 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
 - 1.7. relações de parentesco;
 - 1.8. número de telefone;
 - 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
 - 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.
2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.
3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Chopinzinho, 29 de janeiro de 2024.

Maria Rozângela Monteiro
Representante Legal

Memorando 26- 166/2024

De: Andreia S. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 31/01/2024 às 13:25:38

- Publicações.

—

Andreia da Silva
Agente Administrativo

Anexos:

Extrato_do_Contrato_AMP.pdf

Ratificacao_AMP.pdf

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO 26-2024 - DL 1-2024

Espécie: Extrato do Contrato nº 26/2024. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Associação dos Catadores de Materiais Recicláveis Lagoão. CNPJ: 44.303.443/0001-27. Objeto: Contratação de Associação de Catadores de Recicláveis, habilitada e credenciada após a homologação do Chamamento Público nº 23/2023, que teve o objetivo de habilitar Cooperativas/Associações para assinar Termo de permissão de uso de bens móveis e barracão pertencente ao patrimônio público para a finalidade de depósito, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, efetuados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, para efetuar o Processamento (triagem e enfardamento) e comercialização de resíduos sólidos recicláveis provenientes da coleta seletiva municipal, conforme descrito no Projeto Básico. Valor: R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais). Origem: Dispensa de Licitação por Justificativa nº 1/2024. Fundamento Legal: Artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/21. Elemento de despesa: (1313) Fonte: 000. Data da assinatura 29/01/2024. Assinam: Edson Luiz Cenci, pelo Município e Maria Rozângela Monteiro – Diretora Presidente, pela Associação.

Publicado por:
Andreia da Silva
Código Identificador:9B4C5C04

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30/01/2024. Edição 2950

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RATIFICAÇÃO DL 1-2024

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

REF. DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA Nº 1/2024

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento e da Procuradoria Municipal, que apuraram o resultado do **Processo de Dispensa de Licitação por Justificativa nº 1/2024**, eu, **EDSON LUIZ CENCI**, Prefeito, torno pública a **RATIFICAÇÃO** do procedimento em epígrafe e a **ADJUDICAÇÃO** do objeto da seguinte forma:

EMPRESA	CNPJ	Valor total R\$
ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLAVÉIS LAGOÃO	44.303.443/0001-27	144.000,00

Conforme proposta.

É a decisão.

Gabinete do Prefeito de Chopinzinho - PR, 29 de janeiro de 2024.

EDSON LUIZ CENCI
Prefeito

Publicado por:
Andreia da Silva
Código Identificador:69D627C9

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30/01/2024. Edição 2950
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>