



CHAMAMENTO PÚBLICO

EDITAL Nº 01/2025
PROCESSO Nº 22.730.454-5

CRENCIAMENTO PARA COLETA DE RESÍDUOS ELETRÔNICOS, RECICLÁVEIS E MATERIAIS INSERVÍVEIS DA UENP

1. PREÂMBULO

A UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE DO PARANÁ - UENP torna público aos interessados que, pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da divulgação deste Edital, promoverá **CHAMAMENTO PÚBLICO** para **CRENCIAMENTO** para contratação do objeto descrito na cláusula 2, em regime de execução por tarefa, de acordo com suas necessidades da UENP, conforme as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 10.086/2022, Lei 9.605/1998, Lei 12.305/2010, e os princípios que regem a Administração Pública e demais disposições legais pertinentes.

2. OBJETO

2.1 O objeto deste Edital é o Credenciamento de pessoas jurídicas para coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada de resíduos eletrônicos, recicláveis e materiais inservíveis da UENP.

2.2 As empresas poderão se credenciar para prestação dos serviços em um ou mais lotes, devendo indicar os lotes pretendidos na Ficha de Credenciamento (Anexo 02).

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CRENCIAMENTO

3.1 Poderão participar do presente chamamento público todas as pessoas jurídicas do **ramo pertinente** ao objeto deste certame, e que atendam às disposições deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação e aos requisitos de habilitação.

3.2 Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em alguma das seguintes situações:

- a) concordatárias ou em processo de falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) que estejam suspensas pela Administração Pública ou tenham sido, por esta, declaradas inidôneas;
- c) cujo objeto social, não seja pertinente e compatível com o objeto do presente procedimento;
- d) que possuam servidores da UENP entre seus sócios ou proprietários ou,



ainda, atuantes nas funções de representantes legais, gerentes, procuradores, diretores ou outros cargos de direção;

e) que se encontrem nas situações de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

f) que estejam inseridas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e/ou no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (com impedimento de licitar/contratar com o Estado do Paraná).

4. PERÍODO DE INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições visando o credenciamento ocorrerão no período de **10/04/2025 à 07/05/2025**.

4.2 Este procedimento ficará permanentemente aberto a todos os interessados que se manifestarem durante o seu **período de vigência de 12 (doze) meses** e atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital.

4.3 Os pedidos de inscrição encaminhados após o prazo estabelecido serão objeto de apreciação e homologação superveniente.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

5.1 Até 03 (três) dias antes da data fixada para abertura, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou apresentar impugnação a respeito do contido neste Edital, mediante documento apresentado no e-mail licitacao@uenp.edu.br, sendo que:

a) Todos os pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnações serão analisados pela Comissão de Credenciamento;

b) Enquanto não decidida a impugnação, tempestivamente formulada, a Comissão de Credenciamento poderá suspender o procedimento;

c) A impugnação tempestivamente apresentada não impedirá o interessado de participar do procedimento até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;

d) A Comissão de Credenciamento poderá indeferir pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnações quando infundados ou meramente protelatórios.

5.2 Não serão admitidas impugnações apresentadas fora do prazo legal previsto no item anterior.

5.3 Caberá à Comissão de Credenciamento decidir sobre a impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis. Em sendo acolhida a impugnação ao instrumento convocatório, será designada nova data para a sessão pública do credenciamento, após a retificação do Edital.

6. DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO

6.1 Os pedidos de credenciamento, conforme modelo do Anexo 02, **deverão ser encaminhados pelos interessados**, preenchidos, sem emendas, rasuras, entrelinhas, ou ambiguidade, juntamente com os documentos de habilitação



relacionados no item 08 do Termo de Referência, **para o email licitacao@uenp.edu.br**

6.2 A apresentação do pedido de credenciamento vincula os interessados, sujeitando-os, integralmente, às condições deste Edital e de seus anexos.

6.3 Após o período estabelecido no item 4, outras empresas poderão encaminhar, na forma prevista neste edital, a documentação necessária para credenciamento, enquanto perdurar a vigência do credenciamento. Sendo os interessados credenciados em habilitação superveniente.

7. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Havendo mais de um credenciado para o mesmo lote, será realizado sorteio para definição da ordem inicial da prestação do serviço e os credenciados atuarão em sistema de rodízio.

7.1.1 Os eventuais credenciados em habilitação superveniente serão inseridos ao final da lista.

8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1 Para participar deste credenciamento os interessados deverão enviar, juntamente com a **Ficha de Credenciamento**, os documentos de habilitação elencados no **ITEM 8 do Termo de Referência**, para o email **licitacao@uenp.edu.br**:

8.2 Os documentos que não tenham a sua validade expressa e/ou legal serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

8.3 Durante a vigência do credenciamento é obrigatório que os credenciados mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal relacionadas às condições de credenciamento.

8.4 Para manutenção das condições referidas no item anterior, a Comissão de Credenciamento, a seu critério, poderá convocar os credenciados para nova análise de documentação ou para suas atualizações.

8.5 Os credenciados não aprovados na nova avaliação da documentação serão descredenciados, sendo-lhes assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 O credenciamento visa atender todos os resíduos eletrônicos, recicláveis e materiais inservíveis produzidos na Universidade, conforme necessidade.

9.2 Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações indicadas no Termo de Referência.

9.3 As credenciadas deverão arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas,



decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à UENP, inclusive o transporte dos materiais.

9.4 Na execução do objeto as credenciadas serão as responsáveis por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, de saúde e segurança no trabalho, e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à UENP.

10. DOS VALORES

10.1 A contratação decorrente do presente credenciamento não incidirá em nenhuma remuneração quanto aos serviços prestados. A remuneração será proveniente da utilização da carga reaproveitamento/reciclagem.

10.2 Fica expressamente estabelecido que não haverá qualquer repasse de valores entre a UENP e as empresas credenciadas.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Não há dotação orçamentária a ser informada, pois não haverá repasse de valores no presente credenciamento.

12. VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

12.1 O credenciamento resultante do presente chamamento terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, respeitada a vigência máxima decenal, conforme art. 107 da Lei 14.133/2021, por interesse da UENP e anuência da CREDENCIADA.

13. DESCREDENCIAMENTO

13.1 As empresas poderão requerer seus descredenciamentos a qualquer momento, independentemente da causa, mediante notificação apresentada ao setor de contratos da UENP.

13.2 Será excluída, ainda, a empresa que não estiver desempenhando os serviços de modo satisfatório, assegurado o contraditório e ampla defesa.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 O contratado que incorra em infrações sujeita-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 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

14.2 Para aplicação das sanções administrativas, a UENP levará em consideração a



natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos e a reincidência na prática do ato, apurados mediante processo administrativo, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022

14.3 A sanção administrativa de ADVERTÊNCIA será aplicada por escrito e destinada às condutas que prejudiquem o andamento do procedimento de licitação e de contratação (art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022).

14.4 A sanção administrativa de MULTA será aplicada por inexecução total ou parcial da obrigação, sujeitando o inadimplente à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração.

14.5 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, 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 10.086, de 2022.

14.6 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, na participação da presente licitação 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 Estado do Paraná.

15 REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

15.1 A Universidade se reserva ao direito de anular ou revogar o Edital de Chamamento Público por ilegalidade ou conveniência administrativa, mediante despacho fundamentado, sem que aos interessados caiba indenização de qualquer espécie.

16 ANEXOS

16.1 Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo 01: Termo de Referência;

Anexo 02: Modelo de Requerimento para credenciamento;

Anexo 03: Minuta do Contrato;

Anexo 04: Modelo de Declaração Conjunta.

17 DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 A apresentação de documentação, pela empresa interessada, implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital de Chamamento Público, não podendo ser alegado o desconhecimento sob qualquer hipótese.



17.2 O presente Edital de Chamamento Público e todos os seus Anexos, são integrantes entre si, de forma que qualquer detalhe ou condição que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido, para todos os efeitos.

17.3 A critério da Universidade Estadual do Norte do Paraná o presente chamamento público poderá ser adiado, por conveniência exclusiva da Administração.

17.4 A Universidade poderá, em qualquer fase, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente procedimento.

17.5 O credenciado é responsável pela fidedignidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

17.6 Fica eleito o foro da Comarca de Jacarezinho para dirimir questões oriundas do presente certame e do contrato administrativo dele decorrente.

Jacarezinho, 09 de abril de 2025.

Eduardo Rodrigues Andrade
Agente de Contratação



ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA DE RESÍDUOS ELETRÔNICOS,
RECICLÁVEIS E MATERIAIS INSERVÍVEIS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO
NORTE DO PARANÁ**



1. DO OBJETO

O presente procedimento tem por objetivo o credenciamento de pessoas jurídicas, especializadas e licenciadas de empresa especializada para prestação de serviço de coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada de resíduos eletrônicos, recicláveis e materiais inservíveis cadastradas no Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos - SINIR para firmar Termo de Compromisso para fins de coleta desses resíduos descartados pela Universidade Estadual do Norte do Paraná, nas cidades onde se encontram as unidades da UENP (Jacarezinho, Bandeirantes e Cornélio Procópio).

2. DAS JUSTIFICATIVAS E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se o presente procedimento com fulcro na necessidade imprescindível da adequada destinação dos resíduos eletrônicos, recicláveis e materiais inservíveis produzidos no âmbito desta autarquia.

Anualmente, a Universidade gera uma quantidade significativa de resíduos eletrônicos, recicláveis e materiais inservíveis, incluindo mobiliários, utensílios e ferramentas, que necessitam de destinação correta para evitar impactos ambientais negativos e atender às legislações vigentes.

A destinação inadequada desses resíduos pode liberar substâncias tóxicas no meio ambiente, causando danos à saúde humana e à natureza. Por isso, é essencial que esses itens sejam coletados, tratados e descartados de forma apropriada. No entanto, a Universidade não possui formas de tratar os resíduos em suas próprias instalações, nem tem como armazenar esses inservíveis por muito tempo em seu espaço físico limitado.

Credenciar empresas especializadas na coleta, tratamento e descarte desses resíduos garante a conformidade com as normas legais, promove práticas sustentáveis e assegura a gestão eficiente e segura dos resíduos. Além disso, reforça o compromisso da Universidade com a responsabilidade social e ambiental. Portanto, o credenciamento dessas empresas é indispensável para a destinação correta dos resíduos gerados pela Universidade, promovendo sustentabilidade e cumprimento das obrigações legais.

Importante salientar que a destinação desses resíduos não acarretará qualquer ônus à Universidade.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências, torna-se essencial estabelecer um processo de destinação de



resíduos conforme as exigências estabelecidas em leis ou regulamentos.

3.2. Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que estabelece a Política Nacional de Resíduos Sólidos e dispõe sobre a destinação ambientalmente adequada dos resíduos e dá outras providências, surge a necessidade de implementar um plano adequado para os resíduos gerados pela instituição e de promover uma melhor gestão de resíduos e educação ambiental das comunidades em que nossa Universidade está inserida.

3.3. Resolução nº 002/2020 – CONSUNI/UENP, que trata das diretrizes das políticas de sustentabilidade da UENP.

4. A ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Há de se considerar que existem empresas especializadas em coleta apenas de resíduos eletrônicos, podendo não recolher os resíduos recicláveis e materiais inservíveis. Dessa forma, é recomendada a divisão em três modalidades de coleta:

- a. Resíduos Eletrônicos;
- b. Resíduos Recicláveis.
- c. Materiais Inservíveis;

Essa classificação assegura que cada tipo de resíduo seja tratado de acordo com as especificidades de sua gestão e destinação apropriada.

Além disso, para efeito da solução, há necessidade de parcelamento entre os três municípios de abrangência da UENP, para ampliação das possibilidades de concorrência, sendo:

- a. Bandeirantes - PR, com 1 unidade;
- b. Cornélio Procópio - PR, com 1 unidade;
- c. Jacarezinho - PR, com 7 unidades.

4.1. Composição dos lotes para contratação:



| Lote | Objeto de coleta | Município |
|-------------|-------------------------|------------------------|
| 1 | Resíduos eletrônicos | Bandeirantes / PR |
| 2 | Resíduos recicláveis | Bandeirantes / PR |
| 3 | Materiais inservíveis | Bandeirantes / PR |
| 4 | Resíduos eletrônicos | Cornélio Procópio / PR |
| 5 | Resíduos recicláveis | Cornélio Procópio / PR |
| 6 | Materiais inservíveis | Cornélio Procópio / PR |
| 7 | Resíduos eletrônicos | Jacarezinho / PR |
| 8 | Resíduos recicláveis | Jacarezinho / PR |
| 9 | Materiais inservíveis | Jacarezinho / PR |

As coletas dos resíduos estão divididas em nove lotes, distribuídos em três localidades: Bandeirantes, Cornélio Procópio e Jacarezinho. Cada lote é especializado na coleta de um tipo específico de resíduo, conforme observado na tabela acima.

O Lote 1 de Coleta de Resíduos Eletrônicos, abrange a coleta de resíduos eletrônicos no Campus Luiz Meneghel, incluindo equipamentos como computadores, periféricos e dispositivos eletrônicos diversos. O serviço envolve a coleta, transporte e tratamento adequado dos resíduos, garantindo conformidade com as normas ambientais.

O Lote 2 de Coleta de Resíduos Recicláveis, refere-se à coleta de materiais recicláveis no Campus Luiz Meneghel, abrangendo itens como papel, papelão, plástico, vidro e metais. O serviço inclui a coleta dos materiais em pontos específicos, transporte para centros de triagem e reciclagem, e gestão eficiente para promover a reciclagem dos resíduos.

O Lote 3 de Coleta de Materiais Inservíveis, refere-se à coleta e descarte de materiais inservíveis no Campus Luiz Meneghel, como móveis antigos e utensílios quebrados. O serviço compreende a coleta dos itens, transporte e disposição final adequada dos materiais inservíveis.

O Lote 4 de Coleta de Resíduos Eletrônicos, abrange a coleta de resíduos



eletrônicos no Campus de Cornélio Procópio. O serviço inclui a coleta, transporte e tratamento dos dispositivos eletrônicos, assegurando que o manejo dos resíduos esteja de acordo com as regulamentações ambientais.

O Lote 5 de Coleta de Resíduos Recicláveis, refere-se à coleta de materiais recicláveis no Campus de Cornélio Procópio, englobando papel, papelão, plástico, vidro e metais. Os serviços envolvem a coleta dos materiais em locais designados, transporte até as instalações de triagem e reciclagem, e gestão adequada dos resíduos recicláveis.

O Lote 6 de Coleta de Materiais Inservíveis, abrange a coleta e descarte de materiais inservíveis no Campus de Cornélio Procópio, incluindo móveis e utensílios quebrados. O serviço compreende a coleta dos itens, transporte e destinação final apropriada dos materiais.

O Lote 7 de Coleta de Resíduos Eletrônicos, abrange a coleta de resíduos eletrônicos no Campus de Jacarezinho, incluindo equipamentos eletrônicos diversos. O serviço inclui a coleta, transporte e tratamento dos resíduos, assegurando o cumprimento das normas ambientais vigentes.

O Lote 8 de Coleta de Resíduos Recicláveis, refere-se à coleta de materiais recicláveis no Campus de Jacarezinho, como papel, papelão, plástico, vidro e metais. O serviço envolve a coleta dos materiais, transporte para triagem e reciclagem, e a gestão adequada dos resíduos recicláveis.

O Lote 9 de Coleta de Materiais Inservíveis, abrange a coleta e descarte de materiais inservíveis no Campus de Jacarezinho, abrangendo itens como móveis e utensílios quebrados. O serviço inclui a coleta dos itens, transporte e disposição final adequada dos materiais inservíveis.

5. DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPES

5.1. Compete à UENP:

- a. Efetuar as coletas seletivas internas dos resíduos em categorias estabelecidas, como eletrônicos, recicláveis e materiais inservíveis, conforme as diretrizes do contrato, evitando as disposições em aterros;
- b. Armazenar os resíduos e materiais em local seguro, protegido contra intempéries e ações de degradação, garantindo a conformidade com as normas de segurança e higiene aplicáveis, até que se tenha acumulado um volume que justifique a



- coleta pelas equipes das empresas contratadas;
- c. Garantir o acesso aos locais onde os resíduos estão armazenados e onde a coleta deve ser realizada;
 - d. Manter um registro atualizado dos tipos específicos e volumes dos resíduos a serem coletados e quaisquer requisitos especiais de manipulação;
 - e. Designar um responsável para coordenar com as empresas de coleta e assegurar a resolução de quaisquer problemas que possam surgir durante o processo;
 - f. Garantir que o cronograma de coleta esteja alinhado com as necessidades institucionais e manter uma comunicação eficaz com as empresas contratadas para informar sobre quaisquer mudanças ou ajustes necessários;
 - g. Acompanhar as atividades de execução constante neste Termo de Referência, avaliando semestralmente os resultados por intermédio do fiscal e gestor de contrato;
 - h. Normatizar, controlar e fiscalizar a execução deste Termo de Referência, inclusive, se for o caso, reorientando as ações.

5.2. Compete às Empresas Contratadas:

- a. Executar as atividades previstas neste Termo de Referência com rigorosa observância ao objetivo pactuado;
- b. Realizar a coleta dos resíduos de acordo com o cronograma previamente estabelecido, garantindo que o transporte dos materiais para os destinos apropriados seja feito de maneira segura e eficiente;
- c. Cumprir todas as leis e regulamentos relacionados à coleta, transporte e tratamento de resíduos, incluindo as normas ambientais e de segurança;
- d. Dispor de equipamentos adequados e uma equipe qualificada para a realização da coleta e do transporte dos resíduos;
- e. Disponibilizar relatórios regulares sobre as atividades de coleta, incluindo os volumes de resíduos coletados e a destinação final dos materiais;
- f. Manter uma comunicação clara e contínua, informando sobre o progresso das



atividades e qualquer anormalidade no cumprimento rotineiro do pactuado no Contrato;

g. Fornecer certificados de destinação final ambientalmente adequada dos resíduos quando necessário, para assegurar que o tratamento dos resíduos esteja em conformidade com os requisitos legais;

h. Garantir que os resíduos sejam tratados, reciclados, reutilizados ou descartados em conformidade com as regulamentações ambientais e normas vigentes;

i. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos decorrentes de conduta inadequada dos membros da equipe nas dependências do órgão;

j. Não utilizar o material coletado para finalidade contrária ao estabelecido neste instrumento;

k. Arcar com quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social, decorrentes dos recursos humanos utilizados nos procedimentos de coleta, bem como todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre este Termo de Referência;

l. Atendimento da meta quantitativa estabelecida no subitem 8.1;

m. Apresentar no ato da assinatura do Contrato e quando solicitado pela UENP informações socioeconômicas da empresa;

n. Fornecer a relação dos colaboradores, quando solicitado pela UENP, que assumirão a responsabilidade pela execução dos serviços constantes do objetivo deste Termo de Referência;

o. Garantir que o sigilo das informações contidas nos papéis e/ou outros resíduos não sejam violadas.

6. FORMA DE EXECUÇÃO

6.1. Considerações gerais

a. As empresas contratadas deverão indicar as equipes, por meio de Relação Nominal, a fim de viabilizar junto à Assessoria de Gestão das Políticas de Sustentabilidade da UENP a retirada dos materiais;

b. A UENP estabelecerá, por meio de canal de comunicação pactuado entre os



partícipes, a data para o recolhimento dos materiais, conforme previsão no Termo de Referência;

- c. Caso os materiais não sejam recolhidos pelas empresas contratadas nos dias e horários preestabelecidos, a UENP poderá, a seu critério, providenciar outra destinação para os materiais, de forma a não prejudicar suas atividades;
- d. As empresas contratadas deverão empregar mão de obra qualificada que atenda às especificidades e características particulares do serviço;
- e. As empresas contratadas deverão permanecer nas dependências da UENP apenas pelo tempo necessário para realizar a coleta de forma responsável e eficiente, ou para promover ações de sensibilização adequadas aos servidores públicos, com o objetivo de conscientizá-los sobre a gestão dos resíduos;
- f. As empresas deverão zelar pela limpeza e higienização durante a coleta e o transporte dos resíduos eletrônicos, recicláveis e materiais inservíveis, desde a fonte geradora até o galpão de triagem.

6.2.LOTES DE COLETA DE RESÍDUOS ELETRÔNICOS

- a. A empresa contratada deverá recolher os resíduos no prazo pactuado entre os partícipes, informando à UENP a eventual impossibilidade de retirada, bem como oferecendo alternativas para o cumprimento, 1 vez por semestre.

6.3.LOTES DE COLETA DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS

- a. A empresa contratada deverá recolher os resíduos no prazo pactuado entre os partícipes, informando à UENP a eventual impossibilidade de retirada, bem como oferecendo alternativas para o cumprimento, de acordo com a necessidade de cada unidade;

- b. Cronograma de coleta:

| Local | Municípios | Nº mínimo de coleta por semana |
|--------------------------|------------------------|--------------------------------|
| Campus Luiz Meneghel | Bandeirantes / PR | 2 |
| Campus Cornélio Procópio | Cornélio Procópio / PR | 2 |



| | | |
|--|------------------|---|
| Reitoria | Jacarezinho / PR | 1 |
| Parque Universitário de Ciência, Cultura e Inovação | Jacarezinho / PR | 1 |
| Sede Administrativa | Jacarezinho / PR | 1 |
| Centro de Ciências Humanas e da Educação CCHE / Centro de Letras, Comunicação e Artes – CLCA | Jacarezinho / PR | 2 |
| Centro de Ciências da Saúde – CCS | Jacarezinho / PR | 2 |
| Centro de Ciências Sociais Aplicadas – CCSA | Jacarezinho / PR | 1 |
| Clínica Odontológica da UENP | Jacarezinho / PR | 2 |

7. LOTES DE COLETA DE MATERIAIS INSERVÍVEIS

a. A empresa contratada deverá recolher os resíduos no prazo pactuado entre os partícipes, informando à UENP a eventual impossibilidade de retirada, bem como oferecendo alternativas para o cumprimento, 1 vez por semestre.

8. DA DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, serão exigidos dos interessados os seguintes documentos:

a. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, inclusive a última alteração contratual, devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição dos seus administradores – os documentos podem ser substituídos por certidão simplificada da Junta Comercial, desde que constem os nomes dos representantes legais da proponente e o ramo de atividade, com data de expedição não superior a 06 (seis) meses;

b. Registro no Cadastro Técnico Federal do Ibama (Certificado de Regularidade) para atividades potencialmente poluidoras e/ou perigosas ao meio ambiente; (Vide Instrução Normativa nº 31/2009, 06/2013 e 10/2013, Lei Federal nº 6.938/81, Lei Federal nº 12.305/10);

c. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);



- d. Alvará de funcionamento, fornecido pelo Município sede da empresa;
- e. Certidão Negativa de Débitos - Federal;
- f. Certidão Negativa de Débitos – Estadual;
- g. Certidão Negativa de Débitos – Municipal;
- h. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS);
- i. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- j. Licença Ambiental de Operação, expedida pelo IAT ou órgão similar, em nome da licitante, em vigor, com a atividade de tratamento de resíduos cotada;
- k. Documento comprobatório da regularidade do cadastro e habilitação no Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos - SINIR;
- l. Autorização para Transporte de Resíduos, emitida pelos órgãos ambientais competentes;
- m. Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), documento para o rastreamento de resíduos no Brasil;
- n. Declaração conjunta, conforme modelo anexo ao edital.

9. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

A UENP designará um responsável pela supervisão e controle da execução do contrato, garantindo que os serviços sejam prestados conforme as especificações contratuais e as normas vigentes.

O responsável da UENP realizará inspeções e acompanhamentos regulares para verificar a execução dos serviços, assegurando o cumprimento dos horários e dias estabelecidos para a coleta, além da conformidade com as normas de segurança e ambientais.

As empresas contratadas deverão fornecer relatórios detalhados sobre a execução dos serviços, incluindo informações sobre os volumes de resíduos coletados, datas e horários das coletas, tratamento dos resíduos, rastreamento desde a coleta até a destinação final e quaisquer incidentes ocorridos. Estes relatórios devem ser entregues semestralmente à UENP, conforme o formato e prazo estabelecidos no contrato.

Caso a UENP identifique qualquer não-conformidade ou problema relacionado à execução do serviço, a empresa contratada será notificada formalmente. A empresa



deverá apresentar um plano de ação corretiva para resolver a não-conformidade dentro de um prazo específico. Reincidências poderão resultar em penalidades conforme estipulado no contrato.

A UENP se reserva o direito de realizar auditorias e revisões adicionais, conforme necessário, para garantir que a execução do serviço esteja em total conformidade com os termos contratuais. A empresa contratada deve cooperar plenamente com essas auditorias, fornecendo acesso a todos os documentos e informações relevantes.

Serão realizadas reuniões regulares entre a UENP e a empresa contratada para discutir o andamento dos serviços, revisar relatórios e resolver questões pendentes. O cronograma e a frequência dessas reuniões serão acordados entre as partes e devidamente documentados.

10. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

Os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento do processo são a fiscal e gestora de contrato da Universidade Estadual do Norte do Paraná, como fiscal, será a Assessora Especial de Gestão das Políticas de Sustentabilidade, Giovana Sedassari Rocha (Reitoria), contato (43) 3511-3200, e-mail: agps@uenp.edu.br. A gestora de contrato, a Pró-reitora de Planejamento e Avaliação Institucional, Simone Cristina Castanho Sabaini de Melo (Reitoria) contato (43) 3511-3200, e-mail: propav@uenp.edu.br. Ambos ficarão responsáveis pelas informações técnicas necessárias para fiel cumprimento do objeto desta contratação/aquisição e fiscalização.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade das empresas contratadas, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a lei.

11. RECURSOS FINANCEIROS

A solução proposta não requer a transferência de recursos financeiros entre os partícipes. A implementação das ações previstas será de responsabilidade das empresas contratadas, conforme suas obrigações.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência será de cinco anos a partir da data de assinatura do Contrato,



passível de prorrogação, conforme o disposto do art. 107 da Lei 14.133/2021.

13. DA DIVULGAÇÃO

Em qualquer ação promocional das empresas contratadas vinculada a este Termo de Referência, deve ser mencionada a participação da UENP na mesma proporção atribuída às empresas contratadas. No caso de material promocional gráfico, áudio ou audiovisual, a logomarca oficial da UENP deve ser incluída na mesma proporção da marca ou nome das empresas contratadas.

Os partícipes não poderão realizar despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo ou de orientação social, e desde que não apresentem nomes, símbolos ou imagens que promovam autoridades ou servidores públicos.

14. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DAS EMPRESAS

Os resíduos serão destinados prioritariamente às entidades que integram a Categoria I. Na ausência de entidades componentes da Categoria I, em número suficiente para atender às necessidades dos órgãos ou entidades da administração, o excedente será disponibilizado, nesta ordem, às entidades que integram a Categoria II e, por fim, se ainda houver excedente, às que integram a Categoria III. Deverão ser observados os critérios estabelecidos do Art. 7º ao Art. 10º do Decreto Estadual 8.426/2017.

- a. Categoria I - associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis;
- b. Categoria II - entidades sem finalidade lucrativa;
- c. Categoria III – sociedade empresária ou empresa unipessoal cuja finalidade social esteja diretamente relacionada com a industrialização, ou comércio de material reciclado.

15. OS DEVERES E RESPONSABILIDADES DAS CONTRATADAS

- a. Realizar os recolhimentos conforme cronograma estabelecido com a UENP.
- b. As empresas contratadas devem cumprir todas as obrigações estabelecidas neste termo e na proposta apresentada, assumindo integralmente os riscos e despesas relacionados à execução correta e eficiente do objeto do contrato.
- c. Executar os serviços relacionados ao objeto da contratação, alocando os empregados necessários e utilizando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios requeridos.



- d. Empregar profissionais qualificados e com conhecimento específico para a execução dos serviços, garantindo que todos estejam em conformidade com as normas e regulamentações vigentes.
- e. Informar a UENP a relação dos empregados designados para executar os serviços nos locais especificados no Termo, assegurando que esses trabalhadores estejam em conformidade com as exigências de segurança do trabalho, quando aplicável.
- f. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, de saúde e segurança no trabalho, e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade a UENP.
- g. Instruir os trabalhadores que, eventualmente, desempenharem atividades nos locais designados sobre a obrigatoriedade de seguir as normas internas da Administração.
- h. Informar a UENP qualquer irregularidade observada durante a execução dos serviços.
- i. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, compatíveis com as obrigações assumidas.
- j. Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente.
- k. Manter sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.
- l. Fornecer à UENP toda a documentação exigida pelos órgãos fiscalizadores e quaisquer outros documentos que possam ser requeridos pela legislação vigente.
- m. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à UENP, inclusive o transporte.
- n. Responder pela supervisão, direção técnica e administrativa da mão-de-obra necessária à execução dos serviços contratados, como única e exclusiva responsável.
- o. As empresas contratadas têm a responsabilidade e obrigação pelo fornecimento de equipamento de proteção individual (EPI) às suas expensas. A seleção e especificação técnica dos EPI's devem ser definidas pela UENP em função da avaliação dos riscos inerentes aos serviços realizados.
- p. Responsabilizar-se pelo fornecimento dos materiais necessários à execução dos serviços, tais como: ferramentas de transporte e manuseio, sacolas e embalagens, caixas de coleta, veículos de transporte, entre outros.
- q. Apresentar equipes preferencialmente uniformizadas e devidamente identificadas para a realização de serviços dentro das dependências da UENP.
- r. Responsabilizar-se em não destruir ou danificar equipamentos por culpa ou dolo de seus agentes. Em caso de danos, as empresas contratadas deverão substituir os equipamentos sem ônus para a UENP.
- s. Informar à Administração sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato.
- t. O contratado deverá estar em dia com a Fazenda do Estado do Paraná, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e com o Instituto de Seguridade Social, mantendo esta condição de regularidade durante toda a execução do contrato, sob pena de rescisão unilateral do contrato com a Administração Pública.
- u. Informar e manter atualizados os números de telefone e endereço eletrônico, bem



como o nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte da Administração.

v. Em havendo cisão, incorporação ou fusão das empresas contratadas, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise pela UENP, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

w. Para fins de inquirição a respeito do dispositivo mencionado, a empresa que resultar das operações de mercado ali descritas fica obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória da sua situação e declaração de que tal alteração não afetará a execução do contrato.

x. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- a. Entregar os resíduos no prazo e condições estabelecidas neste Termo.
- b. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelas empresas contratadas, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- c. Comunicar às empresas contratadas, por escrito, as irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.
- d. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações das empresas contratadas, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
- e. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresas contratadas.

Jacarezinho, 12 de novembro de 2024

Giovana Sedassari Rocha

Assessora Especial de Gestão das Políticas de Sustentabilidade
Engenheira Ambiental

Simone Cristina Castanho Sabaini de Melo

Pró-reitora de Planejamento e Avaliação Institucional
Farmacêutica Bioquímica



ANEXO 02

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO – PESSOA JURÍDICA

| | | |
|---|-----------|------|
| RAZÃO SOCIAL: | | |
| CNPJ: | | |
| ENDEREÇO: | | |
| CIDADE: | ESTADO: | CEP: |
| REPRESENTANTE LEGAL: | | |
| NOME: | | |
| RG: | CPF: | |
| EMAIL: | TELEFONE: | |
| CREDENCIAMENTO PARA: | | |
| <input type="checkbox"/> Resíduos eletrônicos no município de Bandeirantes / PR (LOTE 01) | | |
| <input type="checkbox"/> Resíduos recicláveis no município de Bandeirantes / PR (LOTE 02) | | |
| <input type="checkbox"/> Materiais inservíveis no município de Bandeirantes / PR (LOTE 03) | | |
| <input type="checkbox"/> Resíduos eletrônicos no município de Cornélio Procópio / PR (LOTE 04) | | |
| <input type="checkbox"/> Resíduos recicláveis no município de Cornélio Procópio / PR (LOTE 05) | | |
| <input type="checkbox"/> Materiais inservíveis no município de Cornélio Procópio / PR (LOTE 06) | | |
| <input type="checkbox"/> Resíduos eletrônicos no município de Jacarezinho / PR (LOTE 07) | | |
| <input type="checkbox"/> Resíduos recicláveis no município de Jacarezinho / PR (LOTE 08) | | |
| <input type="checkbox"/> Materiais inservíveis no município de Jacarezinho / PR (LOTE 09) | | |

A empresa acima identificada vem requerer à UENP, o CREDENCIAMENTO para prestação do serviço de coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada de resíduos eletrônicos, recicláveis e materiais inservíveis, manifestando total concordância com o processo de CHAMAMENTO PÚBLICO, regido pelo **EDITAL Nº 01/2025**.

Local e data:

Assinatura
Nome
Cargo



ANEXO 03

MINUTA DO CONTRATO

I – PARTES

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE DO PARANÁ - UENP, com sede à Avenida Getúlio Vargas, nº 850 - Centro, nesta cidade de Jacarezinho, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº 08.885.100/0001-54, neste ato representada por Reitor Prof. Dr. Fabio Antonio Néia Martini, portador do RG nº *.07.09*-* SESP/PR, inscrito no CPF sob nº ***.608.41*--*, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**; e por outro a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº, com sede na Rua, na cidade de, Estado, neste ato representada por, portador(a) do RG nº, inscrito(a) no CPF nº, doravante denominada **CONTRATADA**.

II – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente termo de credenciamento decorre do contido no Processo Administrativo nº 22.730.454-5, referente ao Chamamento Público regido pelo **Edital nº 01/2025**, instaurado pela UENP, e homologado em ___/___/2025 e será regido em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 10.086/2022, Lei nº 12.305/2010 e demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto do presente termo é o Credenciamento de pessoas jurídicas para coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada de resíduos eletrônicos, recicláveis e materiais inservíveis da UENP, de acordo com as especificações constantes no **Edital de Chamamento Público nº 01/2025**.

Lote: _____

CLÁUSULA SEGUNDA – REMUNERAÇÃO

A contratação decorrente do presente credenciamento não incidirá em nenhuma remuneração quanto aos serviços prestados. A remuneração será proveniente da utilização da carga reaproveitamento/reciclagem.

Parágrafo único: Fica expressamente estabelecido que não haverá qualquer repasse de valores entre a UENP e as empresas credenciadas.



CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a. Efetuar as coletas seletivas internas dos resíduos em categorias estabelecidas, como eletrônicos, recicláveis e materiais inservíveis, conforme as diretrizes do contrato, evitando as disposições em aterros;
- b. Armazenar os resíduos e materiais em local seguro, protegido contra intempéries e ações de degradação, garantindo a conformidade com as normas de segurança e higiene aplicáveis, até que se tenha acumulado um volume que justifique a coleta pelas equipes das empresas contratadas;
- c. Garantir o acesso aos locais onde os resíduos estão armazenados e onde a coleta deve ser realizada;
- d. Manter um registro atualizado dos tipos específicos e volumes dos resíduos a serem coletados e quaisquer requisitos especiais de manipulação;
- e. Designar um responsável para coordenar com as empresas de coleta e assegurar a resolução de quaisquer problemas que possam surgir durante o processo;
- f. Garantir que o cronograma de coleta esteja alinhado com as necessidades institucionais e manter uma comunicação eficaz com as empresas contratadas para informar sobre quaisquer mudanças ou ajustes necessários;
- g. Acompanhar as atividades de execução constante neste Termo de Referência, avaliando semestralmente os resultados por intermédio do fiscal e gestor de contrato;
- h. Normatizar, controlar e fiscalizar a execução deste Termo de Referência, inclusive, se for o caso, reorientando as ações.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a. Executar as atividades previstas neste Termo de Referência com rigorosa observância ao objetivo pactuado;
- b. Realizar a coleta dos resíduos de acordo com o cronograma previamente estabelecido, garantindo que o transporte dos materiais para os destinos



apropriados seja feito de maneira segura e eficiente;

- c. Cumprir todas as leis e regulamentos relacionados à coleta, transporte e tratamento de resíduos, incluindo as normas ambientais e de segurança;
- d. Dispor de equipamentos adequados e uma equipe qualificada para a realização da coleta e do transporte dos resíduos;
- e. Disponibilizar relatórios regulares sobre as atividades de coleta, incluindo os volumes de resíduos coletados e a destinação final dos materiais;
- f. Manter uma comunicação clara e contínua, informando sobre o progresso das atividades e qualquer anormalidade no cumprimento rotineiro do pactuado no Contrato;
- g. Fornecer certificados de destinação final ambientalmente adequada dos resíduos quando necessário, para assegurar que o tratamento dos resíduos esteja em conformidade com os requisitos legais;
- h. Garantir que os resíduos sejam tratados, reciclados, reutilizados ou descartados em conformidade com as regulamentações ambientais e normas vigentes;
- i. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos decorrentes de conduta inadequada dos membros da equipe nas dependências do órgão;
- j. Não utilizar o material coletado para finalidade contrária ao estabelecido neste instrumento;
- k. Arcar com quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social, decorrentes dos recursos humanos utilizados nos procedimentos de coleta, bem como todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre este Termo de Referência;
- l. Atendimento da meta quantitativa estabelecida no subitem 8.1;
- m. Apresentar no ato da assinatura do Contrato e quando solicitado pela UENP informações socioeconômicas da empresa;
- n. Fornecer a relação dos colaboradores, quando solicitado pela UENP, que assumirão a responsabilidade pela execução dos serviços constantes do objetivo deste Termo de Referência;
- o. Garantir que o sigilo das informações contidas nos papéis e/ou outros



resíduos não sejam violadas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 LOTES DE COLETA DE RESÍDUOS ELETRÔNICOS

7.1.1 A empresa contratada deverá recolher os resíduos no prazo pactuado entre os partícipes, informando à UENP a eventual impossibilidade de retirada, bem como oferecendo alternativas para o cumprimento, 1 vez por semestre.

7.2 LOTES DE COLETA DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS

7.2.1 A empresa contratada deverá recolher os resíduos no prazo pactuado entre os partícipes, informando à UENP a eventual impossibilidade de retirada, bem como oferecendo alternativas para o cumprimento, de acordo com a necessidade de cada unidade;

7.2.2 Cronograma de coleta de recicláveis:

| Local | Municípios | Nº mínimo de coleta por semana |
|--|------------------------|---------------------------------------|
| Campus Luiz Meneghel | Bandeirantes / PR | 2 |
| Campus Cornélio Procópio | Cornélio Procópio / PR | 2 |
| Reitoria | Jacarezinho / PR | 1 |
| Parque Universitário de Ciência, Cultura e Inovação | Jacarezinho / PR | 1 |
| Sede Administrativa | Jacarezinho / PR | 1 |
| Centro de Ciências Humanas e da Educação CCHE / Centro de Letras, Comunicação e Artes – CLCA | Jacarezinho / PR | 2 |
| Centro de Ciências da Saúde – CCS | Jacarezinho / PR | 2 |
| Centro de Ciências Sociais Aplicadas – CCSA | Jacarezinho / PR | 1 |
| Clínica Odontológica da UENP | Jacarezinho / PR | 2 |

7.3 LOTES DE COLETA DE MATERIAIS INSERVÍVEIS

7.3.1 A empresa contratada deverá recolher os resíduos no prazo pactuado entre os partícipes, informando à UENP a eventual impossibilidade de retirada, bem como



oferecendo alternativas para o cumprimento, 1 vez por semestre.

CLÁUSULA OITAVA – PENALIDADES

8.1 Pelo descumprimento total ou parcial de quaisquer das obrigações estabelecidas neste Termo, são cabíveis as seguintes sanções administrativas:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a UENP por prazo não superior a 02 (dois) anos,
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a UENP, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

8.2 Para aplicação das sanções administrativas, a UENP levará em consideração a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos e a reincidência na prática do ato, apurados mediante processo administrativo, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CLÁUSULA NONA – VINCULAÇÃO

9.1 O presente Termo de Credenciamento está vinculado ao **Edital de Chamamento Público nº 01/2025** e seus anexos, assim como às determinações da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 10.086/2022 e suas alterações, mesmo nos casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA – VIGÊNCIA

10.1 O contrato terá vigência de 5 (cinco) anos, contados a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado - DIOE/PR.

10.2 A empresa poderá requerer seu descredenciamento a qualquer momento, independentemente da causa, mediante notificação apresentada à UENP.

10.3 O contrato poderá ser prorrogado, respeitada a vigência máxima decenal, nas condições básicas determinadas art. 107 da Lei nº 14.133/2021 e art. 406 do Decreto Estadual 10.086/2022, mediante ajuste entre as partes interessadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1 A fiscalização do presente termo ficará sob a responsabilidade da servidora Giovana Sedassari Rocha - AGPS, a gestão será realizada pela servidora Simone Cristina Castanho Sabaini de Melo - PROPAV.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CASOS OMISSOS



12.1 Os casos omissos serão resolvidos pela AGPS à luz da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 10.086/2022, Lei nº 12.305/2010 e demais disposições legais pertinentes ao objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO

13.1 Eventuais questões oriundas do presente contrato serão dirimidas no foro da Comarca de Jacarezinho, Estado do Paraná, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Jacarezinho, de 2025.

CONTRATANTE:

Universidade Estadual do Norte do Paraná - UENP
Reitor

CONTRATADA:

Nome da Empresa
Nome do representante legal

TESTEMUNHAS:



ANEXO 04

DECLARAÇÃO CONJUNTA

(Modelo)

RAZÃO SOCIAL: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____ CEP: _____

CNPJ: _____ FONE: () _____

E-MAIL: _____

1. CONHECIMENTO DO EDITAL

Que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital e que possui as condições de habilitação previstas no edital.

2. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não estamos suspensos de participar de licitação e impedida de contratar com o Estado do Paraná, na forma do inc. III do art. 156 da Lei Federal 14.133/2021 e que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, na forma do inc. IV do art. 156 da Lei Federal 14.133/2021;

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

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

b) Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

4. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial



que possui infraestrutura para realizar a triagem e a classificação dos resíduos recicláveis descartados, compatível com o tipo de resíduo ou quantitativo que pleiteia coletar e que a destinação final será ambientalmente adequada dos resíduos não reaproveitados para reutilização ou reciclagem.

5. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADES

Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados ao Pregoeiro, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor, bem como ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 39/2023.

_____, ____ de _____ de 2025.

(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)

Nome

RG/CPF

Cargo