



MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - UASG 450996

Estado do Paraná

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026

PROCESSO Nº 21/2026

OBJETO

Contratação de empresa especializada para a elaboração do Plano Municipal de Educação Ambiental para a Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos (PMEARSU) do Município de Pato Branco - PR, em conformidade com a Lei nº 9.795/99, Art. 1º, e demais legislações correlatas, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA
CONTRATAÇÃO

R\$ 118.782,65 (cento e dezoito mil, setecentos e oitenta e dois reais e sessenta e cinco centavos)

DATA E HORA DE INÍCIO DA
SESSÃO PÚBLICA

19/03/2026 às 09h00min (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor Preço

MODO DE DISPUTA

Aberto

DA AMPLA PARTICIPAÇÃO E
DOS BENEFÍCIOS

Este processo é de participação de empresas de qualquer porte

O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, através do seu Prefeito, **Geri Natalino Dutra**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão, no seu formato ELETRÔNICO, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, por meio do processo administrativo nº 18.668/2025, nas condições fixadas neste edital e seus anexos, sendo a licitação processada pelo critério de julgamento “**menor preço**”.

O certame será processado e julgado de acordo com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 9571, de 04 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 9.603/2023, de 11 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 9.604/2023, de 11 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 9.554, de 13 de junho de 2023, Decreto Municipal nº 10.057, de 11 de outubro de 2024 e demais legislações aplicáveis à matéria.

DATA E HORA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

19 de Março de 2026, às 09h00min.

Acessado exclusivamente por meio do link www.bnc.org.br.

O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto ao Setor de Licitações, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: www.patobranco.pr.gov.br / www.bnc.org.br / <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Demais informações, fones: (46) 3220-1534, e-mail: licita@patobranco.pr.gov.br. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira Thais Love Peres designada pela Portaria nº. 59/2025

1. OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para a elaboração do Plano Municipal de Educação Ambiental para a Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos (PMEARSU) do Município de Pato Branco - PR, em conformidade com a Lei nº 9.795/99, Art. 1º, e demais legislações correlatas, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, conforme condições e demais especificações estabelecidas neste edital e seus anexos.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderá participar deste processo, qualquer empresa legalmente constituída com ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação desde que satisfaça as exigências do edital e esteja previamente credenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e mediante atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site www.bnc.org.br.

2.1.1 - O cadastramento do licitante junto ao sistema Bolsa Nacional de Compras, deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos exigidos pela plataforma:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras.

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras.

c) O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras (www.bnc.org.br), provedora do sistema eletrônico, os valores estabelecidos em conformidade com o regulamento operacional do sistema.

2.1.1.1 - O cadastramento, bem como o envio da documentação necessária, deverá ser realizado exclusivamente por meio do sistema da Bolsa Nacional de Compras, conforme previamente informado.

2.1.2 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Pato Branco - PR responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.1.3 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser solicitada diretamente com os responsáveis pela Bolsa Nacional de Compras - BNC, por meio do telefone (42) 3026-4550 ou e-mail contato@bnc.org.br.

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

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

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

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

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

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

2.3.2 - Caso haja participação de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) serão assegurados os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 para as pessoas jurídicas ou pessoas físicas que assim se identificarem no campo apropriado do sistema, sendo de responsabilidade exclusiva da licitante o seu correto enquadramento, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º, do art. 4º, da Lei nº

14.133/2021.

2.3.3 - A obtenção dos benefícios a que se referem os itens 2.3.1 a 2.3.2, quando aplicáveis ao respectivo item/grupo, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.3.4 - Nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

I - no caso da microempresa, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); e

II - no caso de empresa de pequeno porte, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

2.3.5 - Considera-se receita bruta, para fins do disposto no *caput*, o produto da venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados, o resultado nas operações em conta alheia e as demais receitas da atividade ou objeto principal das microempresas ou das empresas de pequeno porte, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

2.4 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

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

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

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

IV - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, assim como, aquela que atua em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante ou ainda, a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

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

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

VIII - Agente público do órgão ou entidade licitante, assim como, o terceiro que auxilia a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, os quais também ficam impedidos de participar, ainda que indiretamente, da execução do contrato, devendo, ainda, ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

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

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

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

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

3.6 - A impugnação não possui efeito suspensivo.

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

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

4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5.1 - No caso de item de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

4.6 - Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

I - de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

II - que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

III - de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

IV - cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

V - cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

VI - constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

VII - que participe do capital de outra pessoa jurídica;

VIII - que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

IX - resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

X - constituída sob a forma de sociedade por ações.

XI - cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

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

II - quantidade;

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

IV - marca (se for o caso);

5.2 - A apresentação da proposta implicará em:

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

II - compromisso de fornecimento nas condições estipuladas, inclusive em relação às quantidades máximas, mas não obriga a Administração Pública a contratar;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.10.2 - Proposta com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexecutabilidade.

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

6.10.4 - Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, o Pregoeiro apresentara as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item 6.10.

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

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

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

6.12.2 - A prorrogação automática da etapa prevista no item 6.12.1 será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.12.3 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 6.10.2, a sessão pública será encerrada automaticamente, o sistema ordenará e divulgará os lances.

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

6.12.5 - Após o reinício previsto no item 6.12.4, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12.5.1 - São considerados intermediários os lances:

a) iguais ou inferiores ao maior já ofertado, mas superiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotado o julgamento pelo critério do maior lance;

b) iguais ou superiores ao menor já ofertado, mas inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotados os demais critérios de julgamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.14 - Não será aplicado o disposto no item 6.12 na hipótese estabelecida no § 1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

6.15 - Ultrapassado o desempate de que trata o item 6.13.5, se houver, havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate, se for o caso, serão aqueles previstos no art. 37 do Decreto nº 9571, de 2023, nesta ordem:

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

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

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

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

6.15.1 - Caso a regra prevista no item 6.15 não solucione o empate, será dada preferência, sucessivamente, a:

I - empresas estabelecidas no Estado do Paraná;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009;

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

6.15.2 - Caso a regra prevista no 6.15.1 deste artigo não solucione o empate, será realizado sorteio público.

6.16 - Finalizadas as etapas de lances e eventual desempate, a Pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e constantes no item 02 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - SICAF;

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

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

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

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

6.18 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a negociação de que trata o item 6.17, poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação.

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

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

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

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

7. DA CONVOCAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

7.1.1 - É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo; ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

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

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

I - Dados do licitante vencedor: Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa;

II - Descrição detalhada do item/lote vencido ou remissão ao item do edital que contenha suas especificações;

III - Marca e modelo (quando for o caso) do objeto ofertado;

IV - Quantidade;

V - Valor unitário e total e quando for o caso, o percentual de desconto ofertado;

VI - Prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias contados à partir da data da sessão pública do pregão;

VII - Dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços ou Contrato;

VIII - Poderá ser utilizado o modelo de proposta disponível no anexo II deste edital.

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

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

7.5 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

I - Contiver vícios insanáveis;

II - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

III - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

VI - Não for corrigida ou justificada após diligências do pregoeiro/agente de contratação.

7.6 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o inciso III do item 7.5, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

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

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

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 - A empresa que teve sua proposta de preços ajustada aceita será convocada via chat pela Pregoeira, para no prazo de até 02 (duas) horas úteis, encaminhar os documentos de habilitação.

8.1.1 - É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

8.3 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licita@patobranco.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

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

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

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

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

I - Registro comercial, no caso de empresa individual.

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

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

IV - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5.2.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 155 da Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

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

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

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

b) Os microempreendedores individuais deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis como condição de qualificação econômico-financeira, nos termos do subitem 8.5.3, II.

8.5.4 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

I - Capacidade Técnico-Operacional:

a) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT) ou Conselhos Regionais dos Técnicos Industriais (CRTs)).

b) Atestado ou certidão, de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove ter a empresa licitante executado serviços de características semelhantes ao objeto da presente licitação de modo satisfatório, ou seja, ao item de maior relevância que é experiência prévia na elaboração de Planos, Programas ou Projetos de Educação Ambiental com foco em gestão de resíduos sólidos urbanos.

II – Capacidade Técnico-Profissional:

a) Registro ou inscrição do técnico-profissional na entidade profissional competente (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT) ou Conselhos Regionais dos Técnicos Industriais (CRTs)).

b) A licitante deverá comprovar que dispõe de profissional responsável, na data prevista para entrega da proposta, técnico(s) detentor(s) de atestado(s) de responsabilidade técnica regularmente emitido pelo conselho profissional competente, por execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, conforme item de maior relevância que é experiência prévia na elaboração de Planos, Programas ou Projetos de Educação Ambiental com foco em gestão de resíduos sólidos urbanos.

1. A equipe técnica deverá possuir a composição mínima de:

a) Coordenador Técnico: Profissional de nível superior com formação em área correlata à gestão ambiental (Engenharia Ambiental, Biologia, Geografia, Saneamento, Ciências Sociais ou afins), com registro no conselho profissional competente (quando aplicável).

b) Educador Ambiental: Profissional de nível superior com formação em Pedagogia, Ciências Sociais, Biologia ou áreas afins. É de suma importância que no mínimo dois participantes da equipe de elaboração do plano tenham formação e/ou vivência como educador ambiental.

c) Especialista em Resíduos Sólidos: Profissional de nível superior com formação em Engenharia Ambiental, Engenharia Sanitária, Biologia ou áreas correlatas, com conhecimento de metodologias de diagnóstico e planejamento aplicáveis à gestão de resíduos sólidos urbanos.

i) Poderá ser apresentada declaração da licitante quanto à indicação da equipe técnica relacionada acima.

d) ART/TRT e Comprovação de Conhecimento Legal (para a Equipe): Os atestados de responsabilidade técnica (ART/TRT) dos profissionais deverão ser apresentados em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021, referindo-se a atividades compatíveis com o objeto. Esses atestados devem demonstrar a aplicação do conhecimento da legislação ambiental brasileira, em especial da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), da Política Nacional de Educação Ambiental (Lei nº 9.795/1999) e das leis estaduais pertinentes, em projetos anteriores.

III - A Comissão Avaliadora dos documentos de Habilitação e Qualificação Técnica, será composta pelos seguintes servidores:

a) Jonas Galeazzi Borges, Da secretaria de Meio Ambiente, matrícula nº 11.132-5.

b) Cristian Eduardo Spicker, engenheiro ambiental, matrícula nº 10.870-7.

c) Luryan Tairini Kagimura, engenheira agrônoma, matrícula nº 11.549-5.

8.6 - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Setor de Licitações do Município de Pato Branco (DESDE QUE VÁLIDO) poderá substituir os documentos indicados nos subitens 8.5.1 a 8.5.3, *para a documentação por ele abrangida.*

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

8.7 - Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de desclassificação, as declarações obrigatórias exigidas no item 4.4 deste edital.

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

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

9. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

9.1 - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos “sites” na INTERNET, constituindo meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

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

10.3.1.1 - A manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

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

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

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

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

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

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

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

11. ASSINATURA DO CONTRATO

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

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

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

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

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

11.6 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 11.4, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a)** Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b)** Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

12.1 - Das Condições de Entrega

12.1.1 - A execução do objeto seguirá as seguintes condições:

- a) Início da execução dos serviços: 10 (dez) dias após o recebimento da nota de empenho, com previsão de término em até 08 (oito) meses.
- b) O cronograma abaixo apresenta as etapas, os prazos estimados e os produtos correspondentes.
- i) O cronograma poderá ser ajustado conforme as necessidades da Administração, desde que respeitado o prazo máximo de 08 (oito) meses.

Mês	Atividades / Etapas	Entregáveis
1	Capacitação do Grupo Gestor Municipal (já formalizado pela Administração)	Entregável 1: Registro da capacitação realizada
1	Reunião inicial com a Administração - Levantamento preliminar de dados	Plano de trabalho detalhado Cronograma ajustado e aprovado
2	Diagnóstico da gestão de resíduos e da educação ambiental no município	Entregável 2: Diagnóstico elaborado
3	Estudo técnico para definição de metas, estratégias, objetivos e indicadores	Entregável 3: Documento técnico de planejamento estratégico
3-4	Reuniões de trabalho com o Grupo Gestor para validação parcial	Entregável 4: 2 reuniões realizadas com atas assinadas
4-5	Workshops/apresentações participativas com a comunidade e stakeholders	Entregável 5: 2 workshops realizados com registro de participação
6	1º Relatório parcial de acompanhamento das etapas iniciais	Entregável 6: Relatório parcial nº 1
6	Continuidade das reuniões do Grupo Gestor (2 restantes)	Entregável 7: 2 reuniões realizadas com atas assinadas
7	Realização dos 2 workshops/apresentações restantes com a comunidade	Entregável 8: 2 workshops realizados com registro de participação
7	2º Relatório parcial de acompanhamento	Entregável 9: Relatório parcial nº 2
8	Consolidação final do plano, revisão técnica e validação geral pelo Grupo Gestor	Entregável 10: PMEARSU final e aprovado, pronto para protocolo no IAT.

ii) Todos os entregáveis deverão ser protocolados de forma digital através da plataforma 1DOC, em formato PDF, com assinatura digital da empresa contratada. Adicionalmente, o documento final do PMEARSU deverá ser entregue também em formato físico (03 vias impressas e encadernadas) na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, para arquivo e distribuição aos órgãos competentes. Os relatórios parciais e demais documentos intermediários serão aceitos exclusivamente em formato digital.

c) Local da prestação de serviço: Conforme acordo entre as partes durante a prestação dos serviços, de maneira presencial na sede da Contratada - repartições públicas que se façam necessárias para o acolhimento do grupo gestor a ser formado, bem como a participação da população patobranquense para validar o plano.

i) Caso necessário, a contratada poderá sugerir espaços externos, mediante aprovação prévia da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e custeio pela própria contratada.

12.1.2 - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões respectivas com até 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

12.1.3 - As especificações do serviço estão dispostas no item 5.6 do Termo de Referência, Anexo V deste Edital.

12.1.4 - A contratada deverá considerar o Termo de Referência PMEARSU, Anexo VI do Edital, como norteador das boas práticas na execução do plano.

12.2 - Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

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

12.3 - Do Prazo de Vigência

a) O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, conforme artigo 111, da Lei 14.133/21, mediante Termo de Aditamento.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será efetuado de forma parcelada, mediante a conclusão e o recebimento definitivo de cada entregável ou conjunto de entregáveis, conforme as etapas e produtos definidos no cronograma deste Termo de Referência. A alocação percentual do valor total da contratação para cada parcela de pagamento será detalhada no cronograma físico-financeiro a ser estabelecido no contrato, tomado como base a estimativa de custos por atividade e entregável apresentada no Estudo Técnico Preliminar atualizado, que deverá refletir o valor total da contratação, distribuído da seguinte forma:

- a)** Entregável 1: Plano de trabalho detalhado, cronograma ajustado e aprovado, e Registro da capacitação realizada (Mês 1): 5%;
- b)** Entregável 2: Diagnóstico elaborado (Mês 2): 15%;
- c)** Entregável 3: Documento técnico de planejamento estratégico (Mês 3): 15%;
- d)** Entregáveis 4 e 5: Reuniões e Workshops iniciais (Mês 3-5): 15%;
- e)** Entregável 6: Relatório parcial nº 1 (Mês 6): 5%;
- f)** Entregáveis 7 e 8: Reuniões e Workshops finais (Mês 6-7): 15%;
- g)** Entregável 9: Relatório parcial nº 2 (Mês 7): 5%;
- h)** Entregável 10: PMEARSU final e aprovado (Mês 8): 25%.

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

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

13.4 - A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do

contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

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

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

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

13.8 - Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

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

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

14.1 - O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento, conforme Decreto Municipal nº 10.110/24.

14.1.1 - Considera-se a data do orçamento aquela em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da tabela referencial que esteja sendo utilizada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.5.1 - Cabe à administração decidir sobre a solicitação de restabelecimento de preços no prazo de 02 (dois) meses, a partir do protocolo.

15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

15.7 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a

exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme art. 14 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

15.8 - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, neste caso terá como gestor o Secretário de Meio Ambiente, Vicente Lucio Michaliszyn, matrícula nº 11.564-9, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

15.9 - O Gestor indica como fiscais do contrato:

15.9.1 - Fiscal técnico da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, o Engenheiro Ambiental, Cristian Eduardo Spicker, matrícula nº 10.870-7.

15.9.2 - Fiscal administrativo da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, a assistente em gestão, servidora Denise Aparecida Mussini, Matrícula nº 7054-8.

16. ANTICORRUPÇÃO

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

18. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

17.1 - O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

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

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

- II** - multa;
- III** - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que da infração provierem para a Administração Municipal;

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

17.4 - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao licitante ou adjudicatário pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no item 17.2, deste edital, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

I - A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais

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

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

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

1. não celebrar o contrato;
2. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
3. fraudar a licitação;
4. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
5. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
6. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

17.5 - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens I, II e III do item 17.1, detalhadas no anexo III do Edital.

17.6 - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens IV, V, VI, VII e VIII do subitem 17.1, detalhadas no anexo III do Edital.

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

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

17.9 - A multa será executada da seguinte forma:

- a) descontada do valor de pagamento devido à apenada;
- b) descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;
- c) descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;
- d) descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;
- e) paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

17.10 - A aplicação das sanções previstas no item 17.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

17.11 - Da aplicação das sanções previstas no item 17 caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

18.5 - As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

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

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

18.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do

vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Pato Branco, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

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

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

18.11 - O resultado da licitação será divulgado na sua íntegra pelo Sistema Bolsa Nacional de Compras através do site www.patobranco.pr.gov.br / www.bnc.org.br / <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e estará disponível junto ao Setor de Licitações do Município de Pato Branco.

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

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

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

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

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

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

Suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

18.24 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

18.25 - Fazem parte deste Edital:

18.25.1 - ANEXO I - Minuta contratual

18.25.2 - ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;

18.25.3 - ANEXO III - Graduação das penalidades;

18.25.4 - ANEXO IV - Estudo Técnico Preliminar;

18.25.5 - ANEXO V - Termo de Referência.

18.25.6 - ANEXO VI – Termo de Referência para Elaboração de Programas Municipais de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos – PMEARSU.

Pato Branco, 02 de março de 2026.

Geri Natalino Dutra
Prefeito

ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº __/2026/GP

O **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.448/0001 -54 com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **Geri Natalino Dutra**, brasileiro, portador do RG nº 4551478-1, inscrito no CPF nº 648.471.369-34, residente e domiciliado na Rua Candido de Abreu, nº 25, bairro Jardim Primavera, CEP 85502-360, em Pato Branco – PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____ estabelecida _____, em _____, neste ato representada por _____, _____, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado em _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo certa e ajustada a contratação, adiante especificada, a qual a licitação foi promovida por meio do **Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2026 - Processo nº 21/2026**, conforme processo administrativo nº 18.668/2025, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato e será regido pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 9.571 de 04 de julho de 2023, do Código Civil e do Código do Consumidor e demais legislações pertinentes à matéria, conforme cláusulas e condições a seguir enunciada:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

I - Constitui objeto do presente contrato a execução do Plano Municipal de Educação Ambiental para a Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos (PMEARSU) do Município de Pato Branco - PR, em conformidade com a Lei nº 9.795/99, Art. 1º, e demais legislações correlatas, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, conforme segue:

Item	Qde	Unid	Descrição	Valor Unit	Valor Total

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

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR

I - O valor certo e ajustado para a contratação do objeto do presente contrato é de R\$

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

I - Das Condições de Entrega

a) A execução do objeto seguirá as seguintes condições:

1) Início da execução dos serviços: 10 (dez) dias após o recebimento da nota de empenho, com previsão de término em até 08 (oito) meses.

2) O cronograma abaixo apresenta as etapas, os prazos estimados e os produtos correspondentes.

i) O cronograma poderá ser ajustado conforme as necessidades da Administração, desde que respeitado o prazo máximo de 08 (oito) meses.

Mês	Atividades / Etapas	Entregáveis
1	Capacitação do Grupo Gestor Municipal (já formalizado pela Administração)	Entregável 1: Registro da capacitação realizada
1	Reunião inicial com a Administração - Levantamento preliminar de dados	Plano de trabalho detalhado Cronograma ajustado e aprovado
2	Diagnóstico da gestão de resíduos e da educação ambiental no município	Entregável 2: Diagnóstico elaborado
3	Estudo técnico para definição de metas, estratégias, objetivos e indicadores	Entregável 3: Documento técnico de planejamento estratégico
3-4	Reuniões de trabalho com o Grupo Gestor para validação parcial	Entregável 4: 2 reuniões realizadas com atas assinadas
4-5	Workshops/apresentações participativas com a comunidade e stakeholders	Entregável 5: 2 workshops realizados com registro de participação
6	1º Relatório parcial de acompanhamento das etapas iniciais	Entregável 6: Relatório parcial nº 1
6	Continuidade das reuniões do Grupo Gestor (2 restantes)	Entregável 7: 2 reuniões realizadas com atas assinadas
7	Realização dos 2 workshops/apresentações restantes com a comunidade	Entregável 8: 2 workshops realizados com registro de participação
7	2º Relatório parcial de acompanhamento	Entregável 9: Relatório parcial nº 2
8	Consolidação final do plano, revisão técnica e validação geral pelo Grupo Gestor	Entregável 10: PMEARSU final e aprovado, pronto para protocolo no IAT.

ii) Todos os entregáveis deverão ser protocolados de forma digital através da plataforma 1DOC, em formato PDF, com assinatura digital da empresa contratada. Adicionalmente, o documento final do PMEARSU deverá ser entregue também em formato físico (03 vias impressas e encadernadas) na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, para arquivo e distribuição aos órgãos competentes. Os relatórios parciais e demais documentos intermediários serão aceitos exclusivamente em formato digital.

b) Local da prestação de serviço: Conforme acordo entre as partes durante a prestação dos serviços, de maneira presencial na sede da Contratada - repartições públicas que se façam necessárias para o acolhimento do grupo gestor a ser formado, bem como a participação da população patobranquense para validar o plano.

i) Caso necessário, a contratada poderá sugerir espaços externos, mediante aprovação prévia da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e custeio pela própria contratada.

c) Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões respectivas com até 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

d) As especificações do serviço estão dispostas no item 5.6 do Termo de Referência, Anexo V deste Edital.

e) A contratada deverá considerar o Termo de Referência PMEARSU, Anexo VI do Edital, como norteador das boas práticas na execução do plano.

II - Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

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

III - Do Prazo de Vigência

a) O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, conforme artigo 111, da Lei 14.133/21, mediante Termo de Aditamento.

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

I - Recebimento do Objeto

a) O recebimento do objeto se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e art. 18, do Decreto Municipal nº 9603/2023, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

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

2) O recebimento **definitivo** ocorrerá pelo(a) responsável pelo acompanhamento e **gestão do contrato**, prazo de 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

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

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

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

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

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

II - Prazo e Forma de Pagamento

a) O pagamento será efetuado de forma parcelada, mediante a conclusão e o recebimento definitivo de cada entregável ou conjunto de entregáveis, conforme as etapas e produtos definidos no cronograma deste

Termo de Referencia. A alocação percentual do valor total da contratação para cada parcela de pagamento será detalhada no cronograma físico-financeiro a ser estabelecido no contrato, tomado como base a estimativa de custos por atividade e entregável apresentada no Estudo Técnico Preliminar atualizado, que deverá refletir o valor total da contratação, distribuído da seguinte forma:

- 1) Entregável 1:** Plano de trabalho detalhado, cronograma ajustado e aprovado, e Registro da capacitação realizada (Mês 1): 5%;
 - 2) Entregável 2:** Diagnostico elaborado (Mês 2): 15%;
 - 3) Entregável 3:** Documento técnico de planejamento estratégico (Mês 3): 15%;
 - 4) Entregáveis 4 e 5:** Reuniões e Workshops iniciais (Mês 3-5): 15%;
 - 5) Entregável 6:** Relatório parcial nº 1 (Mês 6): 5%;
 - 6) Entregáveis 7 e 8:** Reuniões e Workshops finais (Mês 6-7): 15%;
 - 7) Entregável 9:** Relatório parcial nº 2 (Mês 7): 5%;
 - 8) Entregável 10:** PMEARSU final e aprovado (Mês 8): 25%.
- b)** O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.
- c)** Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- d)** A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.
- e)** A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.
- f)** O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Setor de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.
- g)** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- h)** Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- i)** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

- j) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- k) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
- l) Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- a) 12 Secretaria Municipal de Meio Ambiente 12.02 Departamento Desenvolvimento Ambiental - 185410033.2.076000 Manutenção do Departamento de Meio Ambiente - 3.3.90.39.05.00.00 SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS – Fonte 5555 – Ação 2076 – Despesa 41899 – Desdobramento 41900.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

SÃO DEVERES DA CONTRATADA

- I - Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação.
- II - Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura do contrato, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;
- III - Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;
- IV - Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;
- V - Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- VI - Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito aos custos, encargos ou despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive quanto às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciária, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante.
- VII - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- VIII - Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- IX - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo responsável pela gestão contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

X - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

XI - Comunicar ao MUNICIPIO, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega ou execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

XII - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste instrumento, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

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

ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

I - As diretrizes do plano deverão contemplar estratégias educativas para a gestão de resíduos sólidos, em consonância com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

II - A contratada deve desenvolver e propor, no conteúdo do Plano Municipal, ações formativas e de mobilização para a sustentabilidade, contemplando públicos como: professores, gestores públicos, catadores, comunidades tradicionais, população urbana, rural e escolar.

III - A contratada deve considerar o Termo de Referência para Elaboração de Programas Municipais de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos – PMEARSU Anexo VI do Edital, publicado em 2024, como norteador das boas práticas na execução do plano.

IV - A contratada deve, ainda, considerar as diretrizes do Programa Nacional de Educação Ambiental (ProNEA), também reconhecidas como referência para a aplicação de boas práticas.

V - No planejamento de ações práticas previstas no plano (como oficinas, trilhas ecológicas ou mutirões), a contratada deve considerar critérios de mínimo impacto ambiental.

VI - A contratada deverá considerar, na elaboração do plano, a valorização de atores locais, como cooperativas de catadores e associações comunitárias, como agentes de educação ambiental não formal.

VII - A contratada deverá priorizar o uso de materiais educativos sustentáveis (como papel reciclado, tintas atóxicas, banners reutilizáveis), minimizando o uso de insumos descartáveis e plásticos de uso único.

VIII - Deverão ser consideradas todas as etapas do cronograma referentes à execução do objeto, conforme descrito no Termo de Referência - Item 05, de modo a assegurar o cumprimento integral da elaboração do Programa Municipal de Educação Ambiental para a Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos (PMEARSU), em conformidade com as etapas e entregáveis previstos na descrição da solução constante do Estudo Técnico Preliminar - Item 05.

IX - Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos e veículos necessários para o cumprimento do objeto, promovendo sua substituição quando necessário.

X - Os valores do contrato incluem todas e quaisquer despesas relacionadas à execução do objeto contratado, abrangendo, entre outras, os custos com mão de obra, auxílio-alimentação ou refeição, vales-transporte, vantagens pagas aos empregados, uniformes, taxas (inclusive administrativas), emolumentos,

encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como quaisquer despesas e obrigações financeiras, diretas ou indiretas, de qualquer natureza. Estão também compreendidos os custos operacionais, administrativos e o lucro da contratada, necessários à perfeita e integral execução do objeto da licitação.

XI - A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

XII - A contratada deverá apresentar na Secretaria de Meio Ambiente e no Setor Financeiro do Município, **ART/TRT e Comprovação de Conhecimento Legal (para a Equipe)** execução dos serviços, em até 02 (dois) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

DA CONTRATANTE

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

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

III - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.

IV - Notificar o FORNECEDOR/PRESTADOR, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, as suas expensas;

V - Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

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

IX - Providenciar a adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo FORNECEDOR/PRESTADOR;

X - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas a execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

XI - Havendo divergência entre os produtos e serviços solicitados e os executados, o gestor do contrato efetuará a notificação à empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades no prazo fixado pelo gestor do contrato devidamente justificado.

XII - Cabe à Administração Municipal a responsabilidade pela formalização e estruturação prévia do Grupo Gestor Municipal, garantindo a composição e participação de seus membros, conforme diretrizes estabelecidas para a formação do referido grupo no âmbito do município.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

VII - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme art. 14 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

VIII - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal nº 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, neste caso terá como gestor o Secretário de Meio Ambiente, Vicente Lucio Michaliszyn, matrícula nº 11.564-9, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

IX - O Gestor indica como fiscais do contrato:

a) Fiscal técnico da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, o Engenheiro Ambiental, Cristian Eduardo Spicker, matrícula nº 10.870-7.

b) Fiscal administrativo da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, a assistente em gestão, servidora Denise Aparecida Mussini, Matrícula nº 7054-8.

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

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

14.1 - O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento, conforme Decreto Municipal nº 10.110/24.

14.1.1 - Considera-se a data do orçamento aquela em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da tabela referencial que esteja sendo utilizada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.5.1 - Cabe à administração decidir sobre a solicitação de restabelecimento de preços no prazo de 02 (dois) meses, a partir do protocolo.

CLÁUSULA NONA - SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

I - A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- a** - dar causa à inexecução parcial do objeto;
- b** - dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c** - dar causa à inexecução total do objeto;
- d** - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e** - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
- f** - praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- g** - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h** - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- a** - advertência;
- b** - multa;
- c** - impedimento de licitar e contratar;
- d** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

III - Na aplicação das sanções serão considerados:

- a** - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b** - as peculiaridades do caso concreto;

c - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

IV - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando o contratado der causa à inexecução parcial do objeto, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

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

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

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

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

1. apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

2. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI - A multa será executada da seguinte forma:

a) descontada do valor de pagamento devido à apenada;

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - ANTICORRUPÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO

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

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

Pato Branco, ____ de _____ de 2026.

Município de Pato Branco - Contratante

Geri Natalino Dutra - Prefeito

- Contratada

- Representante Legal

**ANEXO II
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

A/C

Pregoeiro do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico nº 04/2026

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____; e-mail _____@_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epígrafe que tem por objeto a Contratação de empresa especializada para a elaboração do Plano Municipal de Educação Ambiental para a Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos (PMEARSU) do Município de Pato Branco - PR, em conformidade com a Lei nº 9.795/99, Art. 1º, e demais legislações correlatas, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, conforme segue:

Lote	Item	Qtde	Un	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total

I - Declaro ainda, que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Prazo de Validade da Proposta é de: no mínimo 90 (noventa) dias.***A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.***

Local e Data

Assinatura do Representante Legal

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

Nome: _____

CPF: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

ANEXO III
GRADUAÇÃO DAS PENALIDADES

Parte 1 - Condutas Infratoras Relacionadas à Fase Licitatória

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

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

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

*** As sanções serão aplicadas conforme segue:

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

- M1 = 1% (um por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.

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

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

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

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

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

Parte 2 - Condutas Infradoras Relacionadas à Fase Da Execução Contratual

	Condutas relacionadas à fase da execução contratual	Ocorrência e Reincidência					
		Grau de Severidade					
		Leve L1	Moderado M1 M2 M3			Grave G1 G2	
13	Não manter atualizados os registros para contato de e-mail, telefone	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
14	Não responder a contatos e/ou solicitações da administração	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
15	Preposto ou integrante da equipe não se apresentar em reunião pré-agendada, sem a devida justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
16	O não cumprimento de cláusulas contratuais, além das já especificadas nas demais linhas	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
17	Não manter, durante toda a execução contratual as mesmas condições de habilitação	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
18	O desatendimento de determinações regulares da equipe de fiscalização	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
19	Emitir nota fiscal sem autorização de faturamento ou atrasar a apresentação da nota fiscal sem justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
20	Envio de notas fiscais fora das exigências do instrumento convocatório	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
21	Subcontratar total ou parcial do objeto, sem a devida autorização	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
22	Deixar de fornecer ou fiscalizar o uso de equipamentos de proteção individual e equipamentos de proteção coletiva	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
23	Responsável técnico deixar de acompanhar efetivamente a execução da obra ou serviço	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
24	Atrasar injustificadamente o início da execução do objeto		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
25	Falhar na execução pós entrega, como deixar de atender garantias legais ou corrigir falhas em instalações		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
26	Causar lentidão no cumprimento do serviço ou obra, impossibilitando a administração da sua conclusão		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez

27	Deixar de cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os funcionários envolvidos na execução do objeto		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
28	Suspender ou interromper os serviços salvo por motivo de força maior ou caso fortuito devidamente ACEITO pelo contratante		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
29	Quando ficar evidenciado que o fornecedor realizou atividade de quebra ou ameaça à segurança das informações da Administração Municipal		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
30	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
31	Abandonar a execução contratual						1ª Vez
32	Desistir de prorrogação contratual após sua expressa manifestação de interesse na prorrogação						1ª Vez
33	Atrasar a execução contratual, quando ensejar a rescisão do contrato						1ª Vez
34	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa						1ª Vez
35	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013						1ª Vez

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

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

*** As sanções serão aplicadas conforme segue:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO IV
ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

ANEXO V
TERMO DE REFERENCIA

ANEXO VI
TERMO DE REFERENCIA - PMEARSU

Disponível em mídia digital.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E57A-CF3A-0812-9F74

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



GERI NATALINO DUTRA (CPF 648.XXX.XXX-34) em 02/03/2026 11:13:42 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/E57A-CF3A-0812-9F74>

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

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

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

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 1.1. A gestão de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) no município de Pato Branco, apesar dos esforços e ações pontuais, ainda apresenta uma série de lacunas e carências na Política Pública de Gestão. A necessidade da presente contratação decorre diretamente das diretrizes estabelecidas no Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) do município, que, estabelece a educação ambiental como um pilar fundamental para a efetividade da gestão de resíduos.
- 1.2. A ausência de um Programa Municipal de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos (PMEARSU) formalizado e implementado, conforme preconizado no PMGIRS, resulta em impactos negativos como o descarte inadequado, a baixa adesão à coleta seletiva e a falta de conscientização sobre a importância da redução, reutilização e reciclagem. Essa lacuna compromete a saúde pública, a sustentabilidade ambiental e a eficiência da gestão de resíduos, além de poder gerar custos adicionais para o município, como a diminuição da vida útil do aterro sanitário.
- 1.3. A lacuna na educação ambiental e na gestão de resíduos sólidos urbanos tem implicações diretas e quantificáveis. No ano de 2025, um levantamento interno da Secretaria Municipal de Meio Ambiente identificou que aproximadamente 1.016 toneladas de rejeitos foram destinadas ao aterro sanitário anualmente, mesmo após a triagem inicial realizada pelas cooperativas de catadores. Esta massa de material, embora considerada rejeito, possui parcela significativa de itens passíveis de redução, reutilização ou reciclagem caso a população estivesse mais conscientizada e engajada nas práticas de separação na fonte e destinação adequada.
- 1.4. A complexidade da elaboração de um PMEARSU abrangente, que envolva desde o diagnóstico detalhado da gestão de resíduos e educação ambiental até o planejamento de ações, a definição de metas e indicadores específicos, exige conhecimentos técnicos multidisciplinares e tempo dedicado que a Administração Pública municipal não dispõe internamente em sua totalidade. A contratação de uma empresa especializada visa preencher essa lacuna, garantindo a expertise necessária para o desenvolvimento de um plano robusto e alinhado às normativas vigentes e, principalmente, às diretrizes do PMGIRS.

2. ALINHAMENTO COM PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

- 2.1. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual publicado no Portal Transparência do Município cumprindo o Decreto Municipal nº 9.382/2022 com o objeto: Contratação de Plano Municipal de Educação Ambiental, em consonância com as definições da lei nº 9.795/99 Art. 1º e conforme Lei Federal 8795, Artigo 1º - 27/04/1999 em atendimento à Secretaria de Meio Ambiente. item 214 da planilha.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 3.1. O levantamento de mercado para a elaboração de Planos Municipais de Educação Ambiental com foco em resíduos sólidos (PMEARSU) revelou a existência de diversas empresas de consultoria ambiental e engenharia especializadas nesse tipo de serviço. Essas empresas contam com equipes multidisciplinares com experiência comprovada na aplicação de metodologias participativas e na elaboração de documentos técnicos complexos, seguindo as diretrizes legais e ambientais.

- 3.2. Para atender à necessidade de elaboração do PMEARSU, foram avaliadas as seguintes alternativas:

3.2.1. *Execução Interna pela Administração Pública*

- 3.2.1.1. **Descrição da Solução:** Esta alternativa consistiria na designação de uma equipe interna de servidores públicos, composta por profissionais das áreas ambiental e de educação do município. Essa equipe seria responsável por conduzir integralmente todas as etapas da elaboração do PMEARSU. O processo se daria com a equipe interna realizando o diagnóstico inicial, desenvolvendo as metodologias participativas, planejando as ações, definindo indicadores e estratégias para diferentes públicos, e redigindo o documento final. Para tanto, seria necessário alocar tempo e recursos específicos para que esses servidores pudessem dedicar-se exclusivamente ao projeto.

- 3.2.1.2. **Análise de Viabilidade Inicial:** Embora o município possua servidores qualificados, a complexidade técnica e metodológica envolvida na elaboração de um PMEARSU exige uma equipe com expertise específica e tempo integral dedicado ao projeto. O Termo de Referência para elaboração de PMEARSU prevê a formação de um grupo gestor municipal, cujo papel é o acompanhamento e a implementação, e não a elaboração inicial do plano, que demanda uma visão externa e especializada para sua concepção. Dessa forma, esta alternativa não se mostrou viável para garantir a qualidade e a agilidade necessárias, especialmente considerando os prazos e metas estabelecidos no PMGIRS.

3.2.2. *Celebração de Convênios com Instituições Públicas de Ensino Superior*

- 3.2.2.1. **Descrição da Solução:** Envolveria a formalização de um convênio com uma universidade ou instituto federal para que uma equipe acadêmica desenvolvesse o PMEARSU.

- 3.2.2.2. **Análise de Viabilidade:** Esta modalidade foi desconsiderada. Embora convênios fomentem a colaboração, a existência de um mercado competitivo com diversas empresas qualificadas para este tipo de serviço indica que um convênio direto poderia não assegurar as condições mais vantajosas para a Administração Pública em termos de preço, prazo e especificações de entrega, as quais são otimizadas por meio de um processo licitatório. Priorizar a competição garante a seleção da proposta que melhor atenda ao



interesse público e à eficiência na aplicação dos recursos.

3.2.3. Contratação Direta por Inexigibilidade de Licitação

3.2.3.1. Descrição da Solução: Avaliou-se a possibilidade de contratação direta, sem licitação, caso houvesse um fornecedor ou serviço de natureza singular, com notória especialização, inviabilizando a competição.

3.2.3.2. Análise de Viabilidade: Esta modalidade foi descartada. O objeto da contratação, a elaboração do PMEARSU, embora complexo e especializado, não configura um serviço singular cuja natureza inviabilize a competição. Há diversas empresas de consultoria ambiental e engenharia no mercado aptas a desenvolver planos dessa natureza com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definíveis. A existência de múltiplos prestadores de serviço com a qualificação necessária impede a caracterização de singularidade ou notória especialização que justifique a inexigibilidade, sendo fundamental buscar a competitividade para obter a proposta mais vantajosa.

3.2.4. Contratação de Empresa ou Consultoria Especializada

3.2.4.1. Descrição da Solução: Esta alternativa, caracterizada como **serviço comum**, envolve a contratação de uma empresa ou consultoria externa, com expertise reconhecida na elaboração de planos de educação ambiental e gestão de resíduos, por meio de procedimento licitatório. A empresa selecionada será responsável por todas as fases do projeto, desde o diagnóstico até a entrega do PMEARSU finalizado, incluindo metodologias participativas e capacitação das equipes municipais. O serviço é considerado comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais de mercado.

3.2.4.2. Análise de Viabilidade: Esta alternativa apresenta-se como a mais promissora e técnica para atender à necessidade de elaboração do PMEARSU. A demanda exige conhecimentos específicos em educação ambiental, gestão de resíduos sólidos, legislação ambiental e metodologias participativas, acessíveis por meio de equipes especializadas externas. A contratação externa garante a entrega do produto final dentro do prazo estipulado de 8 meses, otimizando recursos sem sobrecarregar a estrutura interna da administração. Proporciona uma perspectiva imparcial e metodologicamente alinhada às melhores práticas de mercado, essencial para um diagnóstico e planejamento robustos. A classificação do objeto como serviço comum permite a utilização de modalidades licitatórias que promovem a ampla concorrência, como o pregão, garantindo a seleção da proposta de menor preço com as qualificações exigidas, maximizando a economicidade e a eficiência da contratação.

3.3. Diante da análise das alternativas e da identificação de um mercado competitivo e apto a fornecer o serviço, a solução eleita é a Contratação de Empresa ou Consultoria Especializada por meio de processo licitatório. Esta abordagem é a que melhor se alinha aos princípios da Administração Pública, garantindo a qualidade técnica do PMEARSU, o cumprimento dos prazos e a otimização dos recursos públicos, conforme as diretrizes legais e a natureza de serviço comum do objeto.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos essenciais e necessários para a contratação visam garantir a qualificação técnica e a capacidade da empresa para elaborar o Programa Municipal de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos (PMEARSU),

conforme as diretrizes do Termo de Referência para Elaboração de Programas Municipais de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos, assegurando a aderência técnica, a proporcionalidade das exigências e a fundamentação legal de cada item, em atendimento ao interesse público que justifica a contratação. A utilização do Termo de Referência, elaborado por instituições como o Ministério Público do Paraná, SEDEST e IAT, e exigido pela Recomendação Administrativa nº 020/2024, garante que o plano a ser contratado esteja alinhado às melhores práticas e normativas estaduais e federais.

4.2. Qualificação Técnica (conforme Art.67 da Lei nº14.133/2021):

4.2.1. Nos termos do Art. 67 da Lei nº 14.133/2021, a documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional deverá ser apresentada mediante profissional devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes ao objeto licitado. Também poderão ser exigidas certidões ou atestados emitidos pelo respectivo conselho profissional, quando aplicável, que comprovem capacidade operacional para execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, nos termos do §3º do art. 88 da mesma Lei. Conforme dispõe a Resolução CONFEA nº 1.121/2019, em seu art. 3º, o registro ou inscrição da pessoa jurídica é obrigatório quando sua atividade básica ou o serviço prestado envolver o exercício de profissões fiscalizadas pelo Sistema Confea/Crea. De igual modo, a Lei federal nº 6.684/1979, regulamentada pelo Decreto nº 85.005/1980, estabelece que o registro das empresas cujas finalidades estejam vinculadas às Ciências Biológicas é igualmente obrigatório nos respectivos Conselhos Regionais, quando suas atividades se enquadram nas atribuições fiscalizadas. Considerando que a elaboração de Plano de Educação Ambiental para Resíduos Sólidos envolve atividades técnicas que podem demandar atribuições privativas de profissionais habilitados, é cabível exigir o registro da empresa no conselho profissional competente e a Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT/TRT) referente à execução do objeto. Destaca-se que, no âmbito de todos os conselhos profissionais, a responsabilidade técnica é elemento essencial da fiscalização, sendo obrigatória a emissão da ART (ou equivalente) para qualquer atividade técnica desempenhada por profissional habilitado, independentemente da natureza ou complexidade do serviço. Assim, a exigência tanto do registro da empresa quanto da ART configura medida de conformidade legal mínima, assegurando habilitação adequada, capacidade técnica e mitigação de riscos à Administração Pública, havendo fundamentação legal para tal.

4.2.2. Capacidade Técnico-Operacional:

4.2.2.1. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente.

- Atestado ou certidão, de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove ter a empresa licitante executado serviços de características semelhantes ao objeto da presente licitação de modo satisfatório, ou seja, ao item de maior relevância que é experiência prévia na elaboração de Planos, Programas ou Projetos de Educação Ambiental com foco em gestão de resíduos sólidos urbanos.
- Esta comprovação justifica-se pela necessidade de o PMEARSU integrar e cumprir as diretrizes da Política Nacional de Educação Ambiental (Lei Federal nº 9.795/1999), da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010) e da Política Estadual de Educação Ambiental (Lei Estadual nº 17.505/2013), conforme determina a Recomendação Administrativa nº 020/2024.

4.2.3. Capacidade Técnico-Profissional:

4.2.3.1. Registro ou inscrição do técnico-profissional na entidade profissional.

- A licitante deverá comprovar que dispõe de profissional responsável, na data prevista para entrega da proposta, técnico(s) detentor(s) de atestado(s) de responsabilidade técnica regularmente emitido pelo conselho profissional competente, por execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, conforme item de maior relevância que é experiência prévia na elaboração de Planos, Programas ou Projetos de Educação Ambiental com foco em gestão de resíduos sólidos urbanos.
- A equipe técnica deve possuir a composição mínima de:
 - a) Coordenador Técnico: Profissional de nível superior com formação em área correlata à gestão ambiental (Engenharia Ambiental, Biologia, Geografia, Saneamento, Ciências Sociais ou afins), com registro no conselho profissional competente (quando aplicável). **O Coordenador Técnico é essencial para a organização metodológica e a integração dos diversos componentes do PMEARSU, garantindo a coerência entre o diagnóstico, o planejamento e a definição das estratégias de educação ambiental.**
 - b) Educador Ambiental: Profissional de nível superior com formação em Pedagogia, Ciências Sociais, Biologia ou áreas afins. É de suma importância que no mínimo dois participantes da equipe de elaboração do plano tenham formação e/ou vivência como educador ambiental. **A elaboração de um plano de educação ambiental requer profundo conhecimento das metodologias pedagógicas e das abordagens mais eficazes para a conscientização e mudança de comportamento. O educador ambiental é fundamental para desenvolver as estratégias de comunicação e capacitação que serão propostas no PMEARSU, assegurando a adequação da linguagem e dos métodos aos diferentes públicos-alvo da estratégia educativa a ser desenvolvida.**
 - c) Especialista em Resíduos Sólidos: Profissional de nível superior com formação em Engenharia Ambiental, Engenharia Sanitária, Biologia ou áreas correlatas, com conhecimento de metodologias de diagnóstico e planejamento aplicáveis à gestão de resíduos sólidos urbanos. **O componente de gestão de resíduos sólidos no PMEARSU demanda expertise técnica para o diagnóstico da situação atual do município, a análise de dados e a proposição de soluções e metas realistas para a gestão dos RSU. Este especialista garante a fundamentação técnica das diretrizes operacionais do plano e a conformidade com a legislação específica de resíduos sólidos.**
 - d) Tal comprovação fundamenta-se na complexidade do objeto, que envolve a integração de conhecimentos relativos ao direito ao meio ambiente equilibrado (Art. 225 da Constituição Federal), a atuação institucional na defesa ambiental (Art. 127 e Art. 129, inciso II, da Constituição Federal; Art. 1º, inciso IX, e Art. 207, §1º, inciso X da Constituição do Estado do Paraná), e a compreensão aprofundada da Lei Federal nº 9.795/1999, da Lei Federal nº 12.305/2010, da Lei Estadual nº 17.505/2013, da Lei Estadual nº 19.261/2017, da Lei Estadual nº 20.607/2021 e do Decreto Estadual nº 11.300/2023. O atestado de responsabilidade técnica deste profissional deverá comprovar sua experiência na aplicação dessas legislações em projetos similares.

- e) Esses atestados devem demonstrar a aplicação do conhecimento da legislação ambiental brasileira, em especial da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), da Política Nacional de Educação Ambiental (Lei nº 9.795/1999) e das leis estaduais pertinentes, em projetos anteriores.

4.2.3.2. ART/TRT e Comprovação de Conhecimento Legal (para a Equipe):

Os atestados de responsabilidade técnica (ART/TRT) dos profissionais deverão ser apresentados em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021, referindo-se a atividades compatíveis com o objeto. Esses atestados devem demonstrar a aplicação do conhecimento da legislação ambiental brasileira, em especial da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), da Política Nacional de Educação Ambiental (Lei nº 9.795/1999) e das leis estaduais pertinentes, em projetos anteriores.

- 4.3. A exigência de qualificação técnica e de apresentação de atestados de capacidade técnico-operacional e técnico-profissional justifica-se pela natureza complexa, especializada e multidisciplinar do objeto, que envolve a elaboração integral do Programa Municipal de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos (PMEARSU).
- 4.4. O PMEARSU é um instrumento estratégico previsto no PMGIRS e fundamentado na Política Nacional de Educação Ambiental (Lei nº 9.795/1999), na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e na legislação estadual correlata. Sua elaboração demanda conhecimento técnico especializado.
- 4.5. A ausência de qualificação específica pode resultar em diagnósticos imprecisos, metas inadequadas, inconsistências metodológicas e desconformidade com as normas ambientais, comprometendo a efetividade do PMEARSU e, por consequência, as metas estabelecidas no PMGIRS.
- 4.6. Dessa forma, a Administração deve assegurar que a empresa contratada possua experiência comprovada em serviços similares, comprovada mediante atestados que demonstrem a realização prévia de Planos, Programas ou Projetos de Educação Ambiental com foco em resíduos sólidos urbanos, sendo este o item de maior relevância para fins de comprovação técnica.
- 4.7. Da mesma maneira, a qualificação técnico-profissional é indispensável, pois a execução do objeto exige equipe composta por profissionais com formação e experiência nas áreas de educação ambiental, gestão de resíduos sólidos e coordenação técnica de projetos ambientais. Esses profissionais devem apresentar ART/TRT compatíveis com atividades relacionadas ao objeto, garantindo a adequada responsabilização técnica e o atendimento ao art. 67 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.8. Portanto, a solicitação de qualificação técnica e atestados é medida essencial para garantir a capacidade da contratada, a adequação legal do processo, a qualidade técnica do PMEARSU, a minimização de riscos e o cumprimento dos objetivos da política pública municipal de resíduos sólidos.

4.9. Execução dos Serviços e Legislação Aplicável

4.9.1. Para a perfeita elaboração do PMEARSU, a empresa contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis. Isso inclui a observância da legislação ambiental pertinente, de modo a assegurar que o plano proposto esteja em plena aderência e funcionalidade com as normativas vigentes.

4.9.2. No desenvolvimento do PMEARSU, a contratada incorporará em suas estratégias e ações os princípios da sustentabilidade, promovendo o consumo responsável, a minimização da geração de resíduos, a reutilização, a reciclagem e a destinação final ambientalmente adequada dos rejeitos. Tais princípios



deverão estar em consonância com as diretrizes do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS), da Política Nacional de Educação Ambiental (Lei nº 9.795/99) e da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

- 4.9.3. A contratada deverá, na concepção do PMEARSU, prever e recomendar práticas de sustentabilidade a serem adotadas na sua futura implementação, abrangendo, por exemplo, a redução do consumo de energia elétrica, o consumo de água e a gestão adequada dos resíduos que forem gerados em atividades futuras. O plano deverá orientar para a obediência à Instrução Normativa nº 01/2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal, e para a observância dos critérios de sustentabilidade previstos em normativos locais (municipais e estaduais), quando houver.
- 4.9.4. A contratada deverá, por meio do plano, incentivar e orientar a não geração de resíduos. Adicionalmente, o PMEARSU deverá propor ações de redução, reutilização, reciclagem, tratamento de resíduos sólidos e destinação final ambientalmente adequada dos rejeitos. O plano deverá prever, ainda, a adoção de práticas de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, conforme o Decreto nº 5.940/2006. O PMEARSU deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, relativas a resíduos sólidos e outras normas pertinentes, e indicar a proibição da incineração de qualquer resíduo.
- 4.9.5. No tocante aos materiais educativos e insumos a serem propostos no PMEARSU, a contratada deverá orientar pela priorização de materiais renováveis, reciclados, atóxicos ou biodegradáveis. Essa medida visa minimizar o uso de insumos descartáveis e plásticos de uso único nas ações futuras, alinhando-se aos objetivos de sustentabilidade do projeto.
- 4.10. Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art.15 da Lei14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 de 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.
- 4.11. O objeto deste Estudo Técnico Preliminar não possui natureza continuada.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 5.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a elaboração do Programa Municipal de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos (PMEARSU). Este serviço visa a produção de um plano estratégico abrangente e prático, cujas atividades e entregáveis estão estritamente alinhados e detalhados em uma sequência lógica e cronológica, conforme os sete passos metodológicos estabelecidos no Termo de Referência para Elaboração de Programas Municipais de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos. A metodologia utilizada para a construção do plano baseia-se em responder perguntas que ajudam a entender a gestão de resíduos sólidos e a educação ambiental, com exemplos, quadros e figuras, além de orientar sobre a implementação, monitoramento e ajuste contínuo do programa.
- 5.2. O objeto da contratação compreende a totalidade dos seguintes entregáveis e atividades essenciais:
- 5.2.1. Capacitação dos membros do Grupo Gestor Municipal (grupo este previamente formalizado pela Administração): Esta atividade é uma obrigação da empresa contratada e se insere no escopo do Primeiro Passo do Termo de Referência. A Administração Municipal é responsável pela formalização e estruturação prévia



do Grupo Gestor, e a empresa contratada fornecerá a capacitação necessária a este grupo já estabelecido. O objetivo é alinhar as expectativas e preparar seus membros para a participação ativa e efetiva na elaboração do PMEARSU. Esta capacitação consistirá na apresentação detalhada da metodologia, dos conceitos e das etapas para a elaboração do PMEARSU, conforme delineado no Termo de Referência, habilitando o Grupo Gestor a compreender e aplicar os princípios fundamentais da gestão de resíduos e da educação ambiental, identificando a situação do município, seus problemas e o papel da educação ambiental na resolução das questões locais.

5.2.2. Diagnóstico da Gestão de Resíduos e de Educação Ambiental no município: Após a estruturação e capacitação do grupo gestor, a empresa será responsável por conduzir e realizar um levantamento da situação atual da gestão de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) e das ações de educação ambiental existentes no município. Esta atividade corresponde diretamente ao Segundo Passo do Termo de Referência.

5.2.3. Workshops e/ou apresentações participativas com a comunidade e *stakeholders* para coleta de subsídios e validação do plano: A organização desses eventos ocorrerá em fases estratégicas do projeto, especialmente durante o diagnóstico e o planejamento (relacionados aos Passos Segundo e Terceiro), para coletar dados, promover o engajamento da sociedade civil e demais partes interessadas na construção, discussão e legitimação das propostas do plano.

5.2.4. Estudo e planejamento com definições de metas, objetivos, estratégias e indicadores: Com base no diagnóstico realizado e nos subsídios coletados, a empresa terá a obrigação de efetuar um estudo detalhado da legislação pertinente em educação ambiental e gestão de resíduos e, em seguida, elaborar as metas, objetivos, estratégias/abordagens e indicadores do PMEARSU. Esta etapa segue o Terceiro Passo do Termo de Referência.

5.2.5. Reuniões de trabalho com o Grupo Gestor Municipal para alinhamento e validação: A empresa realizará encontros periódicos com o Grupo Gestor Municipal. Essas reuniões são transversais ao processo (do Primeiro ao Quinto Passo), essenciais para discussão, alinhamento, apresentação de resultados parciais e validação das etapas e conteúdos do PMEARSU.

5.2.6. Relatórios parciais de acompanhamento da execução de cada etapa: Durante o desenvolvimento do trabalho, a empresa deverá elaborar relatórios periódicos que documentem o progresso do projeto em suas diversas fases. Estes relatórios garantem a transparência, a conformidade com o cronograma e servem como subsídio para o monitoramento contínuo, conectando-se com os princípios do Sexto e Sétimo Passos do Termo de Referência, que tratam da implementação e monitoramento.

5.2.7. Plano Municipal de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos (PMEARSU) final, devidamente elaborado, revisado e validado, pronto para protocolo: Este é o produto culminante da contratação. A empresa será responsável pela elaboração e formatação completa do documento final do PMEARSU, incluindo diretrizes para sua implementação e monitoramento. Sua apresentação e o processo de encaminhamento para protocolo formal (incluindo o parecer de ciência e comprometimento do gestor municipal) correspondem aos Passos Quarto e Quinto do Termo de Referência. O plano deverá ainda prever a metodologia para a elaboração futura do Relatório Comprobatório de Implementação e Execução do Programa, conforme o Sétimo Passo.

5.3. A solução deverá contemplar entrega do documento final do PMEARSU, bem como todos os relatórios intermediários e apresentações necessários para cada etapa do

processo, na plataforma 1DOC. Não há exigências específicas de manutenção ou assistência técnica continuada por parte da contratada após a entrega do plano, salvo a lista de empresas solicitadas nas especificações dos serviços no TR - item 5.7, bem como eventuais esclarecimentos pontuais sobre o documento final dentro do período de garantia técnica do serviço.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

6.1. A estimativa das quantidades é baseada nas etapas e entregáveis previstos para a elaboração do Programa Municipal de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos (PMEARSU), conforme detalhado no Termo de Referência específico. O período considerado para a elaboração e protocolo do plano é de 8 (oito) meses. As quantidades estimadas incluem:

Quantidade	Descrição
1	Plano Municipal de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos (PMEARSU) final, devidamente elaborado, revisado e validado, pronto para protocolo.
1	Diagnóstico da Gestão de Resíduos e de Educação Ambiental no município.
1	Estudo e planejamento com definições de metas, objetivos, estratégias e indicadores.
1	Capacitação dos membros do Grupo Gestor Municipal (grupo este previamente formalizado pela Administração).
4	Reuniões de trabalho com o Grupo Gestor Municipal para alinhamento e validação.
4	Workshops e/ou apresentações participativas com a comunidade e *stakeholders* para coleta de subsídios e validação do plano.
2	Relatórios parciais de acompanhamento da execução de cada etapa.

6.2. A quantificação dos entregáveis e atividades reflete as necessidades para a elaboração do PMEARSU dentro do prazo estabelecido de 8 (oito) meses. O produto principal desta contratação é o documento final do PMEARSU, sendo as demais quantidades relativas aos esforços para sua construção e validação.

6.2.1. *Grupo Gestor:* A Administração Municipal será responsável pela formalização e estruturação do Grupo Gestor antes da contratação da empresa. A quantidade indicada refere-se à capacitação inicial deste grupo já estabelecido, focando na preparação para sua participação ativa na elaboração do PMEARSU. Esta abordagem visa otimizar o escopo da empresa contratada, que se dedicará à capacitação e à condução técnica do plano.

6.2.2. *Workshops e Apresentações Participativas:* A quantidade de 4 (quatro) workshops e/ou apresentações participativas foi definida para assegurar a necessária articulação intersetorial e o engajamento social na elaboração do plano. A execução desses eventos poderá ser otimizada pela empresa contratada, que poderá propor formatos (presencial, online ou híbrido) que garantam a efetividade da participação e a gestão eficiente dos recursos, respeitando o número contratado.



7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. A base para esta estimativa considera a natureza complexa e especializada do serviço de elaboração do PMEARSU, que demanda expertise multidisciplinar e um período de 8 (oito) meses para sua conclusão e protocolo, conforme detalhado no ETP. A abordagem de cálculo adota uma metodologia baseada nos principais entregáveis e atividades previstas.

7.2. Para a definição deste valor global, foram utilizados os resultados da pesquisa de preços realizada, conforme detalhado no Relatório Analítico de Pesquisa de Preços constante nos autos do processo administrativo. Esta pesquisa incluiu cotações diretas com fornecedores especializados, análise de contratos similares de outros entes públicos e consulta a bancos de preços. O valor final foi obtido a partir da média dos preços coletados junto a empresas para os diversos componentes do serviço (elaboração do documento, capacitação, reuniões, workshops, relatórios parciais, custos operacionais e administrativos), garantindo uma estimativa de valor realista e fundamentada.

Atividade	Quantidade	Preço unitário (R\$)	Valor total (R\$)	Justificativa
Contratação de empresa especializada para a elaboração do Plano Municipal de Educação Ambiental para a Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos (PMEARSU) do Município de Pato Branco - PR, em conformidade com a Lei nº 9.795/99, Art. 1º, e demais legislações correlatas, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.	1	118.782,65	118.782,65	Este valor representa a totalidade da contratação, englobando todas as etapas e entregáveis previstos para a elaboração do PMEARSU, incluindo a análise de dados, pesquisa, redação e formatação do documento final, os esforços da equipe técnica (coordenador, educador, especialista em resíduos) para o diagnóstico aprofundado, estudo da legislação, planejamento estratégico, capacitação do grupo gestor, realização de

				reuniões de trabalho e workshops participativos com a comunidade, elaboração de relatórios parciais de acompanhamento, além dos custos operacionais, administrativos e de contingência inerentes à prestação do serviço complexo e multidisciplinar que é a elaboração de um plano estratégico para a política pública ambiental.
--	--	--	--	---

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. A contratação da elaboração do Programa Municipal de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos (PMEARSU) não será objeto de parcelamento. A justificativa para a não-parcelamento reside na natureza do objeto, que configura um serviço complexo e indivisível. A elaboração de um plano estratégico como o PMEARSU requer uma visão integrada e que "tudo esteja conectado", exigindo uma visão sistêmica.
- 8.2. A elaboração de um plano estratégico requer coerência, integridade metodológica e integração dos dados. Ter uma única empresa responsável por todo o processo garante a responsabilidade integral sobre o produto final e facilita a comunicação, o acompanhamento e a fiscalização por parte da Administração, além de permitir otimização dos recursos e processos, o que pode resultar em um custo total mais vantajoso para a Administração em comparação com a fragmentação em múltiplos contratos.

9. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- 9.1. A elaboração do PMEARSU visa alcançar resultados expressivos, com impacto direto na economicidade e no aproveitamento dos recursos municipais, alinhando-se às diretrizes do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS). A implementação deste programa, por meio de ações contínuas e estruturadas de educação ambiental, está intrinsecamente ligada à otimização da gestão de resíduos.
 - 9.1.1. Benefícios Ambientais: Redução do volume de resíduos sólidos urbanos destinados aos aterros sanitários, o que se traduz em uma significativa economicidade nos custos associados ao transporte e à destinação final desses materiais; Incremento substancial nas taxas de reciclagem e compostagem, resultando na melhoria da qualidade do material reciclável e no aumento da quantidade de material com valor comercial; Otimização dos investimentos públicos em educação ambiental e gestão de resíduos assegurará um direcionamento mais eficaz dos recursos humanos e

financeiros, evitando a dispersão de esforços em ações isoladas e desarticuladas, e fortalecendo a infraestrutura ambiental do município.

- 9.1.2. Benefícios Sociais: Elevação considerável no nível de consciência socioambiental da população e o fomento da corresponsabilidade na gestão dos resíduos. Geração de emprego e renda decorrente do fortalecimento das cooperativas e associações de catadores, como potencial de aumentar a renda dos trabalhadores formalizados e expandir o número de catadores empregados formalmente.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

- 10.1. A Administração realizará a identificação e formalização das secretarias e órgãos que deverão compor o Grupo Gestor Municipal para o PMEARSU, a saber, as pastas de meio ambiente, educação e comunicação, além do Conselho Municipal de Meio Ambiente, por meio de dispositivo legal municipal (resolução ou portaria).
- 10.2. Para assegurar a fiscalização e o acompanhamento eficazes do serviço, a Administração designará formalmente um gestor de contrato e fiscais, tanto técnicos quanto administrativos, em conformidade com o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 9.603/2023. Estes servidores, juntamente com os membros do grupo gestor, receberão capacitação e orientação específicas sobre o escopo do PMEARSU, as responsabilidades da contratada e os mecanismos de monitoramento e avaliação da execução. Complementarmente, a Administração compromete-se a disponibilizar à empresa contratada todos os dados, informações e documentos pertinentes para a fase de diagnóstico e a subsequente elaboração do plano, incluindo os dados consolidados do PMGIRS. Haverá também a garantia de articulação intersetorial e o engajamento das diversas secretarias e órgãos municipais, aspectos essenciais para a coleta de dados e a validação das etapas do PMEARSU.

11. –CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

- 11.1. Contratações Correlatas (futuras): A implementação das ações propostas no PMEARSU poderá demandar futuras contratações de serviços ou aquisições de bens, tais como:
- 11.1.1. Campanhas de comunicação e marketing (publicidade, materiais gráficos, etc.) para divulgação e mobilização da população.
- 11.1.2. Aquisição de materiais educativos e equipamentos para ações de educação ambiental.
- 11.1.3. Apoio à formalização e estruturação de cooperativas de catadores, ou contratação de serviços de coleta seletiva e outras infraestruturas de gestão de resíduos, se o plano identificar tais necessidades e houver viabilidade.
- 11.2. Contratações Interdependentes: Não há contratações interdependentes diretas para a elaboração do PMEARSU. Contudo, o plano será elaborado com base nos dados existentes sobre a gestão municipal de resíduos, que dependem da continuidade e eficiência de contratos já vigentes de coleta, transporte e destinação final de RSU.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

- 12.1. No que tange aos impactos ambientais decorrentes da execução da contratação, cumpre destacar que tais impactos não devem se confundir com os benefícios esperados do Programa Municipal de Educação Ambiental. O presente



parecer técnico visa avaliar objetivamente os potenciais efeitos ambientais gerados pelas atividades necessárias para a elaboração do PMEARSU.

12.2. A execução das atividades da contratada poderá gerar resíduos diversos, como papel, materiais de escritório, resíduos de eventos educativos, banners, folhetos, embalagens e descartáveis utilizados em oficinas, reuniões e atividades de campo.

12.3. O deslocamento de equipes técnicas para visitas a campo, reuniões presenciais, levantamentos diagnósticos e atividades comunitárias poderá gerar emissões de CO₂ e outros poluentes atmosféricos associados ao uso de veículos automotores.

12.4. As etapas de elaboração do plano poderão demandar consumo de água, energia elétrica e materiais impressos, especialmente em reuniões, oficinas, mobilizações sociais e atividades de educação ambiental.

12.5. A realização de levantamentos, visitas a pontos de descarte e acompanhamento de fluxos de resíduos pode envolver contato com áreas contaminadas, resíduos irregulares ou ambientes insalubres, representando riscos ambientais (como pisoteio, perturbação de áreas sensíveis) e de saúde ocupacional.

12.6. As ações de mobilização social e atividades educativas em escolas, ecopontos, unidades de triagem e comunidades podem gerar acúmulo pontual de resíduos de apoio logístico (copos, folhetos, materiais didáticos), caso não haja adequado controle e logística reversa.

12.7. A produção de materiais educativos pode gerar resíduos de impressão, tintas, subprodutos gráficos e embalagens, além de consumo energético digital (plataformas, servidores, equipamentos).

12.8. Ressalta-se que tais impactos são inerentes ao processo de execução do objeto e devem ser adequadamente previstos, controlados e mitigados pela contratada, mediante adoção de práticas sustentáveis e medidas de responsabilidade ambiental.

12.9. A contratada deverá, sempre que possível, integrar à execução do contrato medidas de prevenção e mitigação, tais como uso preferencial de materiais recicláveis, redução de impressões, utilização de transporte eficiente, manejo adequado dos resíduos gerados e logística reversa compatível com a natureza das atividades executadas.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. Com base nas informações levantadas no presente Estudo Técnico Preliminar e nas diretrizes estabelecidas no Termo de Referência para Elaboração de Programas Municipais de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos, esclarece-se que é viável, do ponto de vista técnico e econômico, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de elaboração do Programa Municipal de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos (PMEARSU). Esta contratação é essencial para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e da população, dada a natureza do serviço a ser contratado, a complexidade técnica e a necessidade de expertise específica para sua elaboração, bem como o permissivo legal e os benefícios socioambientais e econômicos esperados, em total alinhamento com as metas do PMGIRS.

14. ANÁLISE DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

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

a) Fase de Planejamento

Risco1	Deficiência na definição da demanda	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Média	Média	Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda; PMEARSU não aderente às necessidades reais do município ou às metas do PMGIRS.
Ação Preventiva		Responsável
Conhecimento do escopo, organização, controle e planejamento da secretaria envolvida na elaboração da demanda. Análise do PMGIRS para alinhar a necessidade.		Secretaria Municipal
Ação de Contingência		Responsável
Diligenciar junto as secretarias as informações repassadas.		Setor de Planejamento de Contratações

Risco2	Ressalvas no Estudo Técnico, do Termo de Referência, edital e Minuta.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Alta	Média	Atraso no processo de contratação e, consequentemente, atraso no início da elaboração do PMEARSU, impactando o cumprimento das metas do PMGIRS.
Ação Preventiva		Responsáveis
Instruir Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação e às diretrizes do PMEARSU.		Secretaria envolvida e Setores de Planejamento de Contratações e Licitações
Ação de Contingência		Responsável
Capacitação dos servidores, orientações e suporte; Revisão e retificação dos documentos.		Adm Municipal / Setor de Licitação

b) Riscos-Fase de Licitação

Risco 3	Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Encerramento da Licitação (deserta, fracassada, revogada ou anulada), atrasando a contratação e o cumprimento da meta do PMGIRS
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores, incorporar as atualizações da legislação (acórdãos TCU), estabelecer rotinas de revisão.		Setor de Licitação
Ação de Contingência		Responsável
Suspensão da licitação para correção; nova licitação.		Setor de Licitação

c) Riscos-Gestão do Contrato

Risco4	Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais, atraso na entrega de objeto, especificações divergentes. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato.
---------------	--



Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Deficiência na prestação dos serviços. Prejuízos financeiros à Administração. PMEARSU não entregue ou incompleto, afetando o cumprimento do PMGIRS.
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores. Conhecimento dos termos contratuais e do serviço a ser executado. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato
Ação de Contingência		Responsável
Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e Fiscalização contratual.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato
Risco5	Elevação dos custos operacionais relacionados ao objeto.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Média	Deficiência na prestação dos serviços. Possível aumento do custo da aquisição.
Ação Preventiva		Responsável
Manter planejamento empresarial. Encaminhar solicitação de revisão de preços, com documentação comprobatória.		Contratada
Ação de Contingência		Responsável
Acompanhamento da execução do contrato e dos valores praticados no mercado.		Gestor do Contrato
Risco6	Contratação de Empresa que não tenha capacidade de executar o Contrato.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Prejuízo ao atendimento das necessidades; PMEARSU Incompleto ou de baixa qualidade.
Ação Preventiva		Responsável
Manter planejamento empresarial.		Contratada
Ação de Contingência		Responsável
Rescisão contratual, reinício de processo licitatório		Gestor do Contrato
Risco7	Insuficiência ou falta de engajamento do Grupo Gestor Municipal na elaboração e validação do PMEARSU.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Média	Alta	Dificuldade na validação de entregas, lentidão na tomada de decisões, descolamento do PMEARSU da realidade municipal, Comprometendo a qualidade e aplicabilidade do plano.
Ação Preventiva		Responsável
Formalização clara das responsabilidades dos membros do grupo gestor (com base no PMEARSU Termo de Referência); estabelecimento de rotinas de reunião e comunicação; Capacitação específica para o grupo gestor.		Secretaria de Meio Ambiente/Grupo Gestor Municipal



Ação de Contingência		Responsável
Reuniões de alinhamento com a alta administração para reforçar a importância do grupo; substituição de membros com baixo engajamento; ajustes no cronograma, se for o caso.		Secretaria de Meio Ambiente/Gestor do Contrato
Risco8	Dificuldade na obtenção de dados e informações secundárias dos órgãos municipais (além do diagnóstico inicial) para a elaboração do PMEARSU.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Média	Média	Atraso na elaboração de etapas do plano, conteúdo incompleto Ou superficial do PMEARSU.
Ação Preventiva		Responsável
Mapeamento prévio das fontes de dados; formalização de requisições de informações aos órgãos pertinentes com prazos definidos e ciência da alta gestão.		Secretaria Meio Ambiente/Grupo Gestor Municipal
Ação de Contingência		Responsável
Escalada da solicitação para níveis superiores da administração; ajustes de escopo e cronogramas e a falta de dados for crítica e justificada.		Secretaria Meio Ambiente/Gestor do Contrato

d) Riscos-Fase de implementação

Risco9	Não implementação ou implementação parcial do PMEARSU após sua entrega e homologação.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Média	Alta	Investimento público desperdiçado; perpetuação dos problemas de gestão de resíduos e falta de conscientização popular; descumprimento das metas do PMGIRS.
Ação Preventiva		Responsável
Envolvimento da alta gestão e dos setores estratégicos desde a concepção do PMEARSU; clareza nas responsabilidades de implementação definidas no próprio PMEARSU; previsão de recursos no orçamento municipal para as ações do plano.		Secretaria de Meio Ambiente/Grupo Gestor Municipal
Ação de Contingência		Responsável
Revisões periódicas do PMGIRS para identificar obstáculos à implementação e propor ajustes; busca de financiamento externo para ações específicas; revisão de prioridades.		Secretaria de Meio Ambiente/Prefeito Municipal
Risco10	Baixa efetividade ou aceitação do PMEARSU pela comunidade e setores-chave (ex: comerciantes, indústrias).	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Média	Média	O PMEARSU não atinge os resultados esperados de mudança de comportamento; manutenção dos problemas de resíduos apesar do plano.
Ação Preventiva		Responsável
Inclusão de metodologias participativas na elaboração do PMEARSU; realização de pesquisas de percepção e Satisfação da comunidade; comunicação clara sobre os benefícios e responsabilidades do plano.		Secretaria de Meio Ambiente/Grupo Gestor Municipal
Ação de Contingência		Responsável



Ajustes nas estratégias de comunicação e nas ações do PMEARSU com base em feedback e indicadores de efetividade; campanhas de reforço; reavaliação dos programas internos previstos.

Secretaria de Meio Ambiente/
Administração Municipal

e) Avaliação Qualitativa dos Riscos

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

PROBABILIDADE DE RISCOS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
Risco3	Risco1	Risco2
Risco4	Risco7	
Risco5	Risco8	
Risco6	Risco9	
	Risco10	
GRAVIDADE DAS CONSEQUÊNCIAS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
	Risco1	Risco3
	Risco2	Risco4
	Risco5	Risco6
	Risco8	Risco7
	Risco10	Risco9

Pato Branco, 10 novembro de 2025.

Responsável pela elaboração do ETP

Nome: Cristian Eduardo Spiker

Cargo: Engenheiro Ambiental



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0E02-6E88-2215-2845

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

- ✓ LURYAN TAIRINI KAGIMURA (CPF 087.XXX.XXX-30) em 19/02/2026 16:04:49 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ DENISE APARECIDA MUSSINI (CPF 881.XXX.XXX-20) em 19/02/2026 16:17:25 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ CRISTIAN EDUARDO SPICKER (CPF 090.XXX.XXX-43) em 19/02/2026 16:20:27 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ VICENTE LUCIO MICHALISZYN (CPF 734.XXX.XXX-53) em 19/02/2026 16:21:44 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/0E02-6E88-2215-2845>

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

Do Objeto:

1.1 Contratação de empresa especializada para a elaboração do Plano Municipal de Educação Ambiental para a Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos (PMEARSU) do Município de Pato Branco - PR, em conformidade com a Lei nº 9.795/99, Art. 1º, e demais legislações correlatas, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e referenciadas abaixo:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor UN	Valor total
1	1	Sv	Contratação de empresa especializada para a elaboração do Plano Municipal de Educação Ambiental para a Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos (PMEARSU) do Município de Pato Branco - PR, em conformidade com a Lei nº 9.795/99, Art. 1º, e demais legislações correlatas, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.	118.782,65	118.782,65
Requisição nº 43/2026				Total dos Itens	118.782,65

Da Natureza do Objeto:

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

1.3 Trata-se de serviço não contínuo (art. 6º, XV, NLLC).

Do Prazo de Vigência:

1.4 O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, conforme artigo 111, da Lei 14.133/21, mediante Termo de Aditamento.

1.5 Justifica-se a contratação do objeto como não contínuo por tratar-se de capacitação dos membros do grupo Gestor Municipal, objetivando preparar seus membros para aplicação dos princípios fundamentaria da gestão de resíduos e da educação ambiental a fim de encontrar e aplicar soluções para questões locais.

Da Licitação não exclusiva para ME/EPP:

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

2 DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

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

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

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

4 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Da Sustentabilidade:

4.1A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, garantindo a observância da legislação ambiental pertinente à prestação de serviços intelectuais e à realização de eventos, de modo a prevenir adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e demais envolvidos na execução do objeto.

4.2No desenvolvimento do Plano Municipal de Educação Ambiental para a Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos (PMEARSU), a Contratada deverá incorporar em suas estratégias e ações os princípios da sustentabilidade, promovendo o consumo responsável, a minimização da geração de resíduos, a reutilização, a reciclagem e a destinação final ambientalmente adequada dos rejeitos, conforme preconizado nas diretrizes do PMGIRS e da Política Nacional de Educação Ambiental (Lei nº 9.795/99) e Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

4.3A Contratada deve ainda, em suas operações e na execução dos serviços objeto deste contrato (incluindo workshops, reuniões e demais atividades), incorporar práticas de sustentabilidade, especialmente no que se refere à redução do consumo de energia elétrica, ao consumo de água e à gestão adequada dos resíduos gerados em suas atividades, atendendo aos critérios estabelecidos neste estudo, assim como às técnicas e medidas ambientalmente corretas previstas pela legislação vigente.

4.4A Contratada deve obedecer à Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e funcional, e dá outras providências. A contratada deve observar também os critérios de sustentabilidade previstos em normativos locais (municipais e estaduais), quando houver.

4.5A Contratada deve colaborar para a não geração de resíduos no desenvolvimento de suas atividades, e, secundariamente, adotar ações de redução, reutilização, reciclagem, tratamento de resíduos sólidos e destinação final ambientalmente adequada dos rejeitos.

4.6A Contratada deverá, na medida do possível e pertinente à execução dos serviços, adotar práticas de sustentabilidade e racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo a separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, conforme o Decreto nº 5.940/2006.

4.7A Contratada deve armazenar, transportar e destinar os resíduos gerados em suas atividades e

nos eventos relacionado ao contrato de acordo com as normas técnicas específicas.

4.8A Contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, relativas a resíduos sólidos e outras normas pertinentes.

4.9A Contratada deve destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos utilizados na prestação dos serviços.

4.10 No planejamento de ações práticas previstas no plano (como oficinas, trilhas ecológicas ou multicóres) a contratada deve considerar critérios de mínimo impacto ambiental.

4.11 A contratada deverá priorizar o uso de materiais educativos sustentáveis (como papel reciclado, tintas atóxicas, banners reutilizáveis) minimizando o uso de insumos descartáveis e plásticos de uso único.

4.12 É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

4.13 A Contratada deve priorizar a aquisição de insumos e materiais educativos constituídos por materiais renováveis, reciclados, atóxicos ou biodegradáveis, minimizando o uso de insumos descartáveis e plásticos de uso único, especialmente durante a realização de workshops e apresentações participativas.

Da Subcontratação:

4.14 Não será admitida a subcontratação do objeto.

5 DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Das Condições de Execução

5.1A execução do objeto seguirá a seguintes condições:

5.1.1 A contratada deve considerar o *Termo de Referência para Elaboração de Programas Municipais de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos – PMEARSU*, elaborado pela Secretaria de Estado do Desenvolvimento Sustentável, Instituto Água e Terra e Ministério Público do Estado do Paraná (2024), com norteador das boas praticas na execução do plano.

5.1.2 A contratada deve, ainda considerar as diretrizes do Programa Nacional de Educação Ambiental (ProNEA), também reconhecidas como referência para aplicação de boas praticas.

5.1.3 Deverão ser consideradas todas as etapas do cronograma referentes a execução do objeto, de modo a assegurar o cumprimento integral da elaboração do Programa Municipal de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos (PMEARSU), em conformidade com as etapas e entregáveis previstos na descrição da solução.

5.1.4 Início da execução dos serviços: 10 (dez) dias após o recebimento da nota de empenho, com previsão de término em até 08 (oito) meses;

5.1.5 A solução consiste na contratação de empresa especializada para a elaboração do Programa Municipal de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos (PMEARSU), seguindo as diretrizes metodológicas e os sete passos detalhados no Termo de Referência para Elaboração de Programas Municipais de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos, integrante do processo licitatório. A metodologia a ser empregada na construção do plano baseia-se na formulação de perguntas que auxiliam na compreensão da gestão de resíduos sólidos e da educação ambiental, incorporando exemplos, quadros e figuras ilustrativas, além de oferecer orientação clara sobre a

estrutura para a implementação, monitoramento e ajuste contínuo do programa. O PMEARSU a ser elaborado deve ser um documento abrangente e prático.

5.1.6 O cronograma abaixo apresenta as etapas, os prazos estimados e os produtos correspondentes. O cronograma poderá ser ajustado conforme as necessidades da Administração, desde que respeitado o prazo máximo de 08 (oito) meses. Todos os entregáveis deverão ser validados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, através da plataforma 1DOC.

Mês	Atividades / Etapas	Entregáveis
1	Capacitação do Grupo Gestor Municipal (já formalizado pela Administração)	Entregável 1: Registro da capacitação realizada
1	Reunião inicial com a Administração - Levantamento preliminar de dados	Plano de trabalho detalhado Cronograma ajustado e aprovado
2	Diagnóstico da gestão de resíduos e da educação ambiental no município	Entregável 2: Diagnóstico elaborado
3	Estudo técnico para definição de metas, estratégias, objetivos e indicadores	Entregável 3: Documento técnico de planejamento estratégico
3-4	Reuniões de trabalho com o Grupo Gestor para validação parcial	Entregável 4: 2 reuniões realizadas com atas assinadas
4-5	Workshops/apresentações participativas com a comunidade e stakeholders	Entregável 5: 2 workshops realizados com registro de participação
6	1º Relatório parcial de acompanhamento das etapas iniciais	Entregável 6: Relatório parcial nº 1
6	Continuidade das reuniões do Grupo Gestor (2 restantes)	Entregável 7: 2 reuniões realizadas com atas assinadas
7	Realização dos 2 workshops/apresentações restantes com a comunidade	Entregável 8: 2 workshops realizados com registro de participação
7	2º Relatório parcial de acompanhamento	Entregável 9: Relatório parcial nº 2
8	Consolidação final do plano, revisão técnica e validação geral pelo Grupo Gestor	Entregável 10: PMEARSU final e aprovado, pronto para protocolo no IAT.

5.2 Local da prestação de serviço: Conforme acordo entre as partes durante a prestação dos serviços, de maneira presencial na sede da Contratada - repartições públicas que se façam necessárias para o acolhimento do grupo gestor a ser formado, bem como a participação da população patobranquense para validar o plano. Caso necessário, a contratada poderá sugerir espaços externos, mediante aprovação prévia da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e custeio pela própria contratada.

5.3 Os workshops e apresentações participativas com a comunidade e stakeholders deverão ser realizados preferencialmente de forma presencial, em locais a serem definidos em conjunto com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, podendo incluir: auditórios de escolas municipais, centros comunitários, salão de eventos da Prefeitura Municipal ou outros espaços públicos adequados.

5.4 Forma de entrega dos documentos: Todos os entregáveis deverão ser protocolados de forma digital através da plataforma 1DOC, em formato PDF, com assinatura digital da empresa contratada. Adicionalmente, o documento final do PMEARSU deverá ser entregue também em formato físico (03 vias impressas e encadernadas) na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, para arquivo e distribuição aos órgãos competentes. Os relatórios parciais e demais documentos intermediários serão aceitos exclusivamente em formato digital.

5.5 Caso não seja possível a conclusão na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para cada etapa mensal, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Das Especificações do Serviço:

5.6 As diretrizes do plano deverão contemplar estratégias educativas para a gestão de resíduos sólidos, em consonância com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

5.7 A contratada deve desenvolver e propor, no conteúdo do Plano Municipal, ações formativas e de mobilização para a sustentabilidade, contemplando públicos como: professores, gestores públicos, catadores, comunidades tradicionais, população urbana, rural e escolar.

5.8 A contratada deverá considerar, na elaboração do plano, a valorização de atores locais, como cooperativas de catadores e associações comunitárias, como agentes de educação ambiental não formal.

5.9 A contratada deverá apresentar plano de trabalho detalhado com o cronograma de execução no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato e recebimento da Nota de Empenho.

5.10 Para a realização dos workshops e apresentações participativas, a contratada deverá prover todo o suporte administrativo e logístico necessário, incluindo, mas não se limitando a: providenciar materiais de apoio (folders, canetas, papéis, projetores, telões, equipamentos de som, etc.); arcar com eventuais custos de aluguel de espaços externos, caso as dependências municipais não sejam adequadas ou suficientes, mediante aprovação prévia da Secretaria Municipal de Meio Ambiente; e garantir o deslocamento de sua equipe e materiais para os locais dos eventos. Estas despesas devem estar contempladas na proposta de preço da contratada, assegurando a plena execução dos eventos para coleta de subsídios e validação do plano.

5.11 As etapas estão detalhadas na descrição da solução como um todo no ETP, em conjunto com o Termo de Referência para Elaboração de Programas Municipais de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos.

5.12 As quantidades estão detalhadas na estimativa constante no ETP, conforme o cronograma de execução apresentado neste Termo de Referência.

5.13 Os valores previstos deverão ser quantificados e detalhados na proposta da contratada, refletindo a complexidade e os custos de cada entregável do cronograma de execução. O pagamento será efetuado de forma parcelada, mediante a conclusão e o recebimento definitivo de cada entregável ou conjunto de entregáveis, conforme as etapas e produtos definidos no cronograma deste Termo de Referência. A alocação percentual do valor total da contratação para cada parcela de pagamento será detalhada no cronograma físico-financeiro a ser estabelecido no contrato, tomado como base a estimativa de custos por atividade e entregável apresentada no Estudo Técnico Preliminar atualizado, que deverá refletir o valor total da contratação, distribuído da seguinte forma:

- 5.13.1 Entregável 1: Plano de trabalho detalhado, cronograma ajustado e aprovado, e Registro da capacitação realizada (Mês 1): 5%;
- 5.13.2 Entregável 2: Diagnóstico elaborado (Mês 2): 15%;
- 5.13.3 Entregável 3: Documento técnico de planejamento estratégico (Mês 3): 15%;
- 5.13.4 Entregáveis 4 e 5: Reuniões e Workshops iniciais (Mês 3-5): 15%;

- 5.13.5 Entregável 6: Relatório parcial nº 1 (Mês 6): 5%;
- 5.13.6 Entregáveis 7 e 8: Reuniões e Workshops finais (Mês 6-7): 15%;
- 5.13.7 Entregável 9: Relatório parcial nº 2 (Mês 7): 5%;
- 5.13.8 Entregável 10: PMEARSU final e aprovado (Mês 8): 25%.

Da Garantia da Execução

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

6 DA GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4 A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

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

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

6.8 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme art. 14 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

6.9 Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal nº 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, o Secretário Vicente Lucio Michaliszyn, matrícula nº 11.564-9, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

6.10 O gestor indica como **fiscal administrativo** do contrato, assistente em gestão, servidora Denise Aparecida Mussini, Matrícula nº 7054-8.

6.11 O gestor indica como **fiscais técnicos** do contrato, o Engenheiro Ambiental, Cristian Eduardo

Spicker, matrícula nº 10.870-7.

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

7 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Da Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

7.1 O fornecedor será selecionado por meio de licitação a ser processada em formato eletrônico, pelo critério de julgamento de **“MENOR PREÇO”** os lances deverão ser ofertados pelo **“VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO”**.

Das Exigências de habilitação:

7.2 Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que atende às condições estabelecidas nos artigos 66, 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira.

7.3A proponente deverá apresentar ainda, comprovante de qualificação técnica, conforme previsto no art. 67, da Lei 14.133/2021, mediante a seguinte documentação:

7.3.1 Capacidade Técnico-Operacional:

- 7.3.1.1 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT) ou Conselhos Regionais dos Técnicos Industriais (CRTs)).
- 7.3.1.2 Atestado ou certidão, de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove ter a empresa licitante executado serviços de características semelhantes ao objeto da presente licitação de modo satisfatório, ou seja, ao item de maior relevância que é experiência prévia na elaboração de Planos, Programas ou Projetos de Educação Ambiental com foco em gestão de resíduos sólidos urbanos.

7.3.2 Capacidade Técnico-Profissional:

- 7.3.2.1 Registro ou inscrição do técnico-profissional na entidade profissional competente (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT) ou Conselhos Regionais dos Técnicos Industriais (CRTs)).
- 7.3.2.2 A licitante deverá comprovar que dispõe de profissional responsável, na data prevista para entrega da proposta, técnico(s) detentor(s) de atestado(s) de responsabilidade técnica regularmente emitido pelo conselho profissional competente, por execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, conforme item de maior relevância que é experiência prévia na elaboração de Planos, Programas ou Projetos de Educação Ambiental com foco em gestão de resíduos sólidos urbanos.
- 7.3.2.3 A equipe técnica deve possuir a composição mínima de:
 - 1 Coordenador Técnico: Profissional de nível superior com formação em área correlata à gestão ambiental (Engenharia Ambiental, Biologia, Geografia,

Saneamento, Ciências Sociais ou afins), com registro no conselho profissional competente (quando aplicável).

- 2 Educador Ambiental: Profissional de nível superior com formação em Pedagogia, Ciências Sociais, Biologia ou áreas afins. É de suma importância que no mínimo dois participantes da equipe de elaboração do plano tenham formação e/ou vivência como educador ambiental.
- 3 Especialista em Resíduos Sólidos: Profissional de nível superior com formação em Engenharia Ambiental, Engenharia Sanitária, Biologia ou áreas correlatas, com conhecimento de metodologias de diagnóstico e planejamento aplicáveis à gestão de resíduos sólidos urbanos.

7.3.2.4 ART/TRT e Comprovação de Conhecimento Legal (para a Equipe): Os atestados de responsabilidade técnica (ART/TRT) dos profissionais deverão ser apresentados em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021, referindo-se a atividades compatíveis com o objeto. Esses atestados devem demonstrar a aplicação do conhecimento da legislação ambiental brasileira, em especial da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), da Política Nacional de Educação Ambiental (Lei nº 9.795/1999) e das leis estaduais pertinentes, em projetos anteriores.

7.4 Da Comissão Avaliadora dos documentos de Habilitação e Qualificação Técnica e demais documentos, será composta pelos servidores infracitados:

- 7.4.1 Jonas Galeazzi Borges, Da secretaria de Meio Ambiente, matrícula nº 11.132-5.
- 7.4.2 Cristian Eduardo Spicker, engenheiro ambiental, matrícula nº 10.870-7.
- 7.4.3 Luryan Tairini Kagimura, engenheira agrônoma, matrícula nº 11.549-5.

8 DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

8.1 O custo estimado total da futura contratação é de R\$ 118.782,65 (cento e dezoito mil setecentos e oitenta e dois reais e sessenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos e metodologia aplicada na Planilha em anexo.

9 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento conforme princípio do planejamento integrado, indicação contábil e reserva de recurso em anexo.

9.2 A dotação para o presente processo é correspondente ao exercício de 2026, devidamente aprovada pela LOA – Lei Orçamentária Anual nº 6.548/2025, como determina a Lei nº 14.133/21, no seu Art. 105, está devidamente aprovada nas metas estabelecidas pela LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, sob a Lei nº 6.447 de 15 de julho de 2025 e no PPA – Plano Plurianual aprovado sob Lei nº 6.527 de 26 de novembro de 2025, que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2026 e se referem aos exercícios de 2026 a 2029.

9.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, conforme trata o art. 106, II da Lei nº 14.133, de 2021, mediante apostilamento.

10 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

Do Recebimento do Objeto:

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

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

10.1.2 O recebimento **definitivo** ocorrerá pelo(a) responsável pelo acompanhamento e **gestão do contrato**, prazo de 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

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

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

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

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

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

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

Do Prazo e Forma de Pagamento:

10.9 O pagamento será efetuado de forma parcelada, mediante a conclusão e o recebimento definitivo de cada entregável ou conjunto de entregáveis, conforme as etapas e produtos definidos no cronograma deste Termo de Referência. A alocação percentual do valor total da contratação para cada parcela de pagamento será detalhada no cronograma físico-financeiro a ser estabelecido no contrato, tomado como base a estimativa de custos por atividade e entregável apresentada no Estudo Técnico

Preliminar atualizado, que deverá refletir o valor total da contratação, distribuído da seguinte forma:

- 10.9.1 Entregável 1: Plano de trabalho detalhado, cronograma ajustado e aprovado, e Registro da capacitação realizada (Mês 1): 5%;
- 10.9.2 Entregável 2: Diagnostico elaborado (Mês 2): 15%;
- 10.9.3 Entregável 3: Documento técnico de planejamento estratégico (Mês 3): 15%;
- 10.9.4 Entregáveis 4 e 5: Reuniões e Workshops iniciais (Mês 3-5): 15%;
- 10.9.5 Entregável 6: Relatório parcial nº 1 (Mês 6): 5%;
- 10.9.6 Entregáveis 7 e 8: Reuniões e Workshops finais (Mês 6-7): 15%;
- 10.9.7 Entregável 9: Relatório parcial nº 2 (Mês 7): 5%;
- 10.9.8 Entregável 10: PMEARSU final e aprovado (Mês 8): 25%.

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

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

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

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

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

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

10.16 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

10.18 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão

contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

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

11 DAS OBRIGAÇÕES:

11.1 As obrigações das partes estão previstas na minuta contratual anexa ao edital.

Obrigações da contratada:

11.2 A contratada deve desenvolver e propor, no conteúdo do Plano Municipal, ações formativas e de mobilização para a sustentabilidade, contemplando públicos como: professores, gestores públicos, catadores, comunidades tradicionais, população urbana, rural e escolar.

11.3 A contratada deve considerar o Termo de Referência para Elaboração de Programas Municipais de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos - PMEARSU, publicado em 2024, como norteador das boas práticas na execução do plano.

11.4 A contratada deve, ainda, considerar as diretrizes do Programa Nacional de Educação Ambiental (ProNEA), também reconhecidas como referência para a aplicação de boas práticas.

11.5 No planejamento de ações práticas previstas no plano (como oficinas, trilhas ecológicas ou mutirões), a contratada deve considerar critérios de mínimo impacto ambiental.

11.6 A contratada deverá considerar, na elaboração do plano, a valorização de atores locais, como cooperativas de catadores e associações comunitárias, como agentes de educação ambiental não formal.

11.7 A contratada deverá priorizar o uso de materiais educativos sustentáveis (como papel reciclado, tintas atóxicas, banners reutilizáveis), minimizando o uso de insumos descartáveis e plásticos de uso único.

11.8 Deverão ser consideradas todas as etapas do cronograma referentes à execução do objeto, conforme descrito no Termo de Referência - Item 05, de modo a assegurar o cumprimento integral da elaboração do Programa Municipal de Educação Ambiental para a Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos (PMEARSU), em conformidade com as etapas e entregáveis previstos na descrição da solução constante do Estudo Técnico Preliminar - Item 05.

11.9 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos e veículos necessários para o cumprimento do objeto, promovendo sua substituição quando necessário.

11.10 Os valores do contrato incluem todas e quaisquer despesas relacionadas à execução do objeto contratado, abrangendo, entre outras, os custos com mão de obra, auxílio-alimentação ou refeição, vales-transporte, vantagens pagas aos empregados, uniformes, taxas (inclusive administrativas), emolumentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como quaisquer despesas e obrigações financeiras, diretas ou indiretas, de qualquer natureza. Estão também compreendidos os custos

operacionais, administrativos e o lucro da contratada, necessários à perfeita e integral execução do objeto da licitação.

11.11 A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

11.12 A contratada deverá apresentar na Secretaria de Meio Ambiente e no Setor Financeiro do Município, **ART/TRT e Comprovação de Conhecimento Legal (para a Equipe)** execução dos serviços, em até 02 (dois) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

Das Obrigações da Contratante:

11.13 Havendo divergência entre os produtos e serviços solicitados e os executados, o gestor do contrato efetuará a notificação à empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades no prazo fixado pelo gestor do contrato devidamente justificado.

11.14 Cabe à Administração Municipal a responsabilidade pela formalização e estruturação prévia do Grupo Gestor Municipal, garantindo a composição e participação de seus membros, conforme diretrizes estabelecidas para a formação do referido grupo no âmbito do município.

Pato Branco, 20 de fevereiro de 2026.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência:

Da Secretaria demandante: Denise Aparecida Mussini, Cristian Eduardo Spicker;

Do Setor de Planejamento de Contratações: Patricia Cabral Ferronato;

Do Secretário que acompanhou o processo: Vicente Lucio Michaliszyn.

Documento assinado digitalmente, onde todos declaram que as informações prestadas são verdadeiras e estão de acordo e ciente dos itens deste Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao presente processo.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1575-8DC3-5FEE-3835

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

- ✓ PATRICIA CABRAL FERRONATO (CPF 073.XXX.XXX-88) em 20/02/2026 13:59:21 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ VICENTE LUCIO MICHALISZYN (CPF 734.XXX.XXX-53) em 20/02/2026 15:16:54 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ DENISE APARECIDA MUSSINI (CPF 881.XXX.XXX-20) em 20/02/2026 15:17:47 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ CRISTIAN EDUARDO SPICKER (CPF 090.XXX.XXX-43) em 20/02/2026 15:47:35 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/1575-8DC3-5FEE-3835>