



PREGÃO ELETRÔNICO 124/2025

Processo Administrativo 264/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA-PR (UASG: 987721)

NÚMERO DA LICITAÇÃO NA PLATAFORMA: 90124/2025.

OBJETO: Contratação de empresa especializada do ramo de serviços ambientais para elaboração e execução do Programa Municipal de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos do município de Nova Esperança/PR.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$78.000,00 (setenta e oito mil reais).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

INICIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir das **10h** do dia **25/11/2025**.

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às **08h59min** do dia **16/12/2025**.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: às **09 horas** do dia **16/12/2025**.

REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF

PREGOEIRO - PORTARIA Nº 16.593/2025.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 124/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 264/2025

01. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA, inscrita no CNPJ sob o nº 75.730.994/0001-09, com sede à Avenida Rocha Pombo, 1.453, centro, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. **João Eduardo Pasquini**, torna público que realizará licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico**, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 6.059/2023, bem como dos regulamentos municipais e federais aplicáveis, e de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

02. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa especializada do ramo de serviços ambientais para elaboração e execução do Programa Municipal de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos do município de Nova Esperança/PR**, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. A licitação será global, conforme tabela constante do Termo de Referência.

2.3. Serão desclassificadas as propostas que, após a etapa de lances e da tentativa de negociação prevista no § 1º do art. 61 da Lei Federal nº 14.133/21, possuírem valores unitário ou total superiores aos máximos aqui definidos.

2.4. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no sistema Compras Governamentais e aquelas constantes neste Edital, prevalecerão as especificações estabelecidas neste Edital.

03. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusivamente formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, 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.

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

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Todos os itens deste certame serão destinados à participação exclusiva de empresas enquadradas como ME/EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior 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.

3.6. 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](#) e do [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

3.6.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior 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.

3.7. Não poderão disputar esta 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

- 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;
- IX. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- X. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.8. O impedimento de que trata o inciso IV do item 3.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos II e III do item 3.7, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.11. O disposto nos incisos II e III do item 3.7, não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 3.13. A vedação de que trata o inciso VIII do item 3.7, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

04. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1 e 7.13 deste Edital.
- 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.
- 4.5. O licitante organizado em 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](#).
- 4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa 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](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

4.6.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

4.6.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito 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.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os incisos do item 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

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

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

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

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. a 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.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

05. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- valor unitário e total do item;
- marca;
- fabricante;
- quantidade cotada, conforme **Anexo I**;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

5.7.1. O **prazo de validade da proposta** não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Paraná e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX](#),



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

06. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campopróprio paratrocademensagens entreo Pregoeiro e oslicitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somentepoderá oferecerlance devalor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado eregistrado pelo sistema.
- 6.8. O **intervalo mínimo** de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo de real)**.
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **dois minutos** do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.11.6. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua **proposta**.
- 6.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno 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 **arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123**, regulamentada pelo **Decreto nº 8.538, de 2015**.
- 6.17.1. 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.
- 6.17.2. 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.
- 6.17.3. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.17.4. 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.

6.18. 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.

6.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento, o selo Empresa Amiga da Mulher será considerado desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme dispõe a lei 14.682/2023, artigo 3º.
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.18.3. Persistindo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que tratam os itens 6.18.1 e 6.18.2, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizada em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo, conforme art. 28, §2º da IN nº 73/2022.

6.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.20. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.20.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.22. Em havendo Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes, e essas forem declaradas vencedoras tanto da licitação exclusiva quanto da licitação ampla, a contratação de ambas deverá ocorrer pelo menor preço ofertado dentre ambas.

07. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro 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](#), legislação correlata e no item 3.7 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- I. SICAF;
- II. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>) (CEIS); e
- III. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>) (CNEP);
- IV. Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>);
- V. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, por meio de consulta a ser realizada no sítio (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.6.1 e 4.6, deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. **Será desclassificada a proposta vencedora que:**

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

f) o licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta ajustada e a documentação solicitadas, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, será considerado indício de inexequibilidade as propostas cujo valor represente desconto superior a 70% (setenta por cento) em relação ao valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, 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.

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.11. 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.

08. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no **ANEXO I – Requisitos de Habilitação**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por publicação em imprensa oficial.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na [Lei nº 14.133/2021](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.9.1. 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.

8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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.

8.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2h(duas horas)** prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36](#) e no [§ 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

8.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a propostasubsequente eassim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.1.

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

8.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

8.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

09. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Homologado e adjudicado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 03(três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. O Contrato será assinado, preferencialmente, por meio de assinatura digital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

9.4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

- a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;
- b) disponibilizar acesso ao sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 05 (cinco) dias úteis; ou
- c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

9.5.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

9.5.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

9.5.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

9.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10. DOS RECURSOS

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:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b) o prazo para manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10(dez) minutos**;
- c) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- d) na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. 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.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. 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.

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio Eletrônico <https://novaesperanca.eloweb.net/portalttransparencia/1/licitacoes>.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- II. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - d) deixar de apresentar amostra, quando exigida;
 - e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 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. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- V. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- VI. fraudar a licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

VII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

IX. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

11.4. A multa será aplicada em percentual variável de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, conforme o grau de gravidade da infração previsto na Planilha abaixo, e seguindo as diretrizes do Decreto Municipal nº 6.497/2025 e alterações.

11.4.1. A multa moratória será aplicada à contratada pelo atraso injustificado na assinatura do contrato ou na execução das obrigações contratuais.

11.4.2. A multa será calculada sobre o valor total do contrato, conforme o grau da infração:

- a. Leve: de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) a 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite máximo de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato;
- b. Média: de 1,5% (um vírgula cinco por cento) a 3% (três por cento) por dia de atraso, até o limite máximo de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

11.4.3. O atraso será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao vencimento do prazo de entrega ou execução.

11.4.4. A aplicação da multa moratória não impede a conversão desta em multa compensatória, bem como a rescisão contratual unilateral pela Administração, nos termos do art. 191, V, do Decreto e da Lei nº 14.133/2021.

11.4.5. A multa compensatória será aplicada ao contratado responsável por infração administrativa que resulte em inexecução do contrato, conforme segue:

- a) Inexecução parcial (infração grave): multa de 8% (oito por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato;
- b) Inexecução total (infração gravíssima): multa de 18% (dezoito por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

11.4.6. Quando a infração ocorrer durante o certame licitatório, o valor de referência para cálculo das penalidades será o valor da proposta apresentada pelo licitante, nos termos do art. 189 do Decreto nº 6.497/2025.

11.4.7. Nos casos de ata de registro de preços, o valor de referência para cálculo da multa será o valor constante do respectivo empenho, conforme §2º do art. 191 do Decreto nº 6.497/2025.

11.4.8. O grau de severidade inicial da pena será determinado considerando a conduta e a primariedade ou a reincidência da CONTRATADA, conforme tabela a seguir:

Classificação o da Infração	Descrição da Conduta	Base Legal (Lei Federal 4.133/2021)	Multa Base (% do valor do contrato)	Circunstância Atenuante	Circunstância Agravante	Faixa de Aplicação Recomendada
Leve	Atraso até 5 (cinco) dias no cumprimento da obrigação.	Art. 156, I e II	0,5% Por dia de atraso	Redução de 50% da multa base (primário, colaborativo, regulariza espontaneamente)	Acréscimo de 100% reincidência, dolo, resistência, prejuízo ao erário)	0,25% a 1% Por dia de atraso



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

Média	Atraso superior a 5 (cinco) dias e inferior a 20 (vinte) dias, com pequeno impacto operacional.	Art. 156, II e III	2% Por dia de atraso	Redução de 25%	Acréscimo de 50%	1,5% a 3% Por dia de atraso
Grave	Inexecução parcial do objeto/ Deixar de assinar Ata-Contrato / Deixar de entregar documentos solicitados no certame	Art. 156, III e IV	10%	Redução de 20%	Acréscimo de 50%	8% a 15%
Gravíssima	Inexecução total, fraude, má-fé ou abandono do contrato.	Art. 156, IV e 167	20%	Redução de 10% (colaboração efetiva)	Acréscimo de 50% (reincidência ou dolo comprovado)	18% a 30%

11.5. A apuração de responsabilidade por infrações sujeitas às sanções de advertência e multas compensatórias ou moratórias será realizada por meio de processo administrativo simplificado, assegurando-se ao licitante ou contratado o exercício do contraditório e da ampla defesa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da respectiva intimação.

11.5.1. A aplicação de multa moratória ou multa compensatória será precedida de notificação formal ao contratado, concedendo-lhe prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de manifestação ou justificativa.

11.5.2. A notificação mencionada no item anterior deverá conter, no mínimo:

a) a descrição dos fatos imputados;

b) a indicação do dispositivo legal, regulamentar ou contratual supostamente infringido; e

c) a identificação do licitante ou contratado, ou outros elementos que permitam sua inequívoca identificação.

11.5.3. A justificativa apresentada pela contratada será encaminhada ao Departamento Jurídico da Secretaria Contratante, que elaborará manifestação fundamentada, submetendo-a à decisão da autoridade competente.

11.5.4. Rejeitadas as justificativas apresentadas pela contratada, o gestor da pasta competente aplicará a multa cabível, nos termos do art. 188 do Decreto e das disposições contratuais pertinentes.

11.5.5. A aplicação de multa moratória não impede que a Administração, a seu critério, a converta em multa compensatória, podendo ainda promover a extinção unilateral do contrato e aplicar outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, de forma cumulada, quando cabível.

11.5.6. Em caso de aplicação de multa, será assegurado à contratada o direito de interpor recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da ciência da decisão.

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos incisos I, II e III do item 11.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos incisos V ao IX do item 11.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos I, II, III e IV do item 11.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no inciso IV do item 11.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da datada intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à esta municipalidade.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, dirigidos ao Pregoeiro, contendo o nome completo do responsável, a modalidade e o número do certame, a denominação social da empresa, o número do CNPJ, telefone e endereço eletrônico para contato. As solicitações devem ser encaminhadas por e-mail para o seguinte endereço eletrônico: licitacao@novaesperanca.pr.gov.br

12.4. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento serão julgadas em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e a resposta será publicada no <https://novaesperanca.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes>, bem como no sítio www.gov.br/compras

12.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

12.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. Prazo de execução: 180 dias após a emissão do contrato, devidamente assinado.

13.2. Cronograma: A empresa deverá apresentar um plano de execução com as etapas do projeto, para aprovação.

13.3. Descrição dos procedimentos; O Programa Municipal de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos-PMEARSU, deverá ser executados conforme as etapas/passos descritos no termo de referencia anexo II deste edital.

13.4. Forma de Apresentação dos Produtos:

13.4.1. Os produtos a serem entregues referem-se a relatórios juntamente ao, contendo a descrição detalhada de cada uma das etapas, conforme especificações descritas no Termo de Referência. Desta forma, as entregas deverão ser realizadas de acordo com: Publicação da formação do grupo gestor de educação ambiental municipal, cronograma de reuniões do grupo gestor de educação ambiental municipal, atas ou relatórios das reuniões do grupo gestor de educação ambiental municipal, lista de presença das reuniões do grupo gestor de educação ambiental municipal, Programa Municipal de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos- PMEARSU, parecer do gestor municipal com ciência e declaração de comprometimento com a execução do Programa Municipal de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos – PMEARSU.

13.4.2. Os produtos de cada etapa deverão ser entregues em formato digital e principalmente protocolados no sistema do Estado do Paraná e protocolo, e o Programa Municipal de Educação Ambiental para gestão de Resíduos Sólidos Urbanos-PMEARSU, este deve ser entregue também em duas vias impressas na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, com capa dura e com identificação do produto do município Os textos devem ser entregues no editor de textos compatíveis com: Microsoft Word® e em PDF, caso haja planilhas eletrônicas devem ser entregues no programa, Microsoft Excel® .

13.4.3. Para a entrega de outros tipos de documentos, deverá ser realizada consulta á contratante para que esta identifique qual o formato do arquivo digital.

13.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

13.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

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

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento, decorrente da execução dos serviços objeto desta licitação, será realizado mediante devida aprovação de cada item, efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal ou fatura, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

14.2. A forma de pagamento será realizado conforme o cronograma de execução dos serviços, após a conclusão de seu item, quando a empresa comprovar que cada etapa descrita no Programa Municipal de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos-PMEARSU de Nova Esperança-Pr, for protocolado e aprovado junto ao IAT, quando necessário.

14.2.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração atestar a execução do objeto do contrato.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: <https://novaesperanca.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes>.

15.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Requisitos de Habilitação

ANEXO II – Termo de Referência

ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços

ANEXO IV – Minuta de Contrato

ANEXO V – Estudo Técnico Preliminar.

15.12. Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Esperança-PR para a resolução de eventuais litígios decorrentes desta licitação

Nova Esperança, 21 de novembro de 2025.

JOAO EDUARDO PASQUINI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

ANEXO I – REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

1. Na fase habilitatória será exigido a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor (art. 63, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021).
2. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, contado da solicitação do Pregoeiro.

3. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

I. Para comprovação da **Habilitação Jurídica**:

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, sendo:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) 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.

II. Para comprovação da **Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista**:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade relativa à Fazenda Nacional, Dívida Ativa da União e Contribuições Previdenciárias, através da Certidão de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, de acordo com a Portaria do MF nº 358, de 05 de setembro de 2014;
- c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- e) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

III. Para comprovação da **Habilitação Econômico-Financeira**:

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (caso não conste na certidão o prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias contados da data da sua emissão).

IV. Para comprovação da **Habilitação Técnica**:

5.1. Como condição para homologação **as empresas licitantes classificadas provisoriamente em primeiro lugar deverão apresentar no prazo de 05(cinco) dias úteis** a contar da realização do certame os seguintes documentos:

- a) Capacidade Técnico-Operacional: A empresa deverá comprovar experiência prévia na elaboração de Planos, Programas ou Projetos de Educação Ambiental com foco em gestão de resíduos sólidos urbanos, mediante atestados de capacidade técnica de serviços compatíveis com o objeto da licitação.
- b) Capacidade Técnico-Profissional: A equipe técnica mínima a ser apresentada deverá possuir comprovada qualificação e experiência nas áreas de educação ambiental e gestão de resíduos sólidos, além de demonstrar domínio da legislação pertinente, através de apresentação:
 - Atestado de capacidade técnica dos profissionais referindo-se a atividades compatíveis com o objeto da presente contratação. 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.
- c) Declaração de responsabilidade técnica, indicando os responsáveis técnicos pela execução dos serviços. A equipe técnica deve possuir a composição mínima de três profissionais, sendo ao menos um profissional de cada área, sendo estes:
 - 01 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).
 - 01 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.
 - 01 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.
- d) Comprovação de que o(s) Responsável(eis) Técnico(s) indicado(s) pela licitante pertence(m) ao seu quadro permanente, mediante a apresentação dos seguintes documentos: vínculo trabalhista (registro em carteira de trabalho e



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

previdência social – CTPS) em sendo o profissional empregado da licitante ou; Contrato Social, em sendo o profissional integrante do quadro societário da licitante ou; Contrato de Prestação de Serviços regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e a empresa licitante.

4.A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

5.Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte e seja constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o mesmo será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

6.Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

7.Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial. Na hipótese de filial, podem ser apresentados documentos que, pela própria natureza, comprovadamente são emitidos em nome da matriz.

7.1. Atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome e com o número do CNPJ da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.A empresa em recuperação judicial deverá apresentar **certidão** emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada estará apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

9.Consideradas cumpridas todas as exigências do Edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro o declarará vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada do ramo de serviços ambientais para elaboração e execução do Programa Municipal de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos do município de Nova Esperança/PR, conforme legislação ambiental vigente.

Registro de Preços: () SIM (X) NÃO

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO

Atividade	Qtd	Preço unitário (R\$)	Valor total (R\$)	Justificativa
Elaboração do PMEARSU (Documento Final, Diagnóstico e Estudo/Planejamento)	1	R\$ 22.000,00	R\$ 22.000,00	Este item representa o cerne da contratação, englobando a análise de dados, pesquisa, redação e formatação do documento final do PMEARSU. Inclui os esforços da equipe técnica (coordenador, educador, especialista em resíduos) para as etapas de diagnóstico aprofundado, estudo da legislação e planejamento estratégico (metas, objetivos, estratégias e indicadores). É a parcela principal do projeto devido à sua complexidade e volume de trabalho intelectual.
Capacitação dos Membros do Grupo Gestor	1	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	Refere-se à orientação metodológica e suporte para a formação e capacitação do grupo gestor municipal. Inclui o tempo dedicado pela equipe da contratada para o treinamento.
Reuniões de Trabalho com o Grupo Gestor Municipal	4	R\$ 2.000,00	R\$ 8.000,00	Contempla as reuniões necessárias para alinhamento, discussões e validação das etapas do plano com o grupo gestor. O custo unitário considera o tempo de preparação da equipe da contratada, condução das reuniões e elaboração de atas/registros.
Workshops ou Apresentações Participativas com a Comunidade e Stakeholders	5	R\$ 2.000,00	R\$ 10.000,00	Destinado à realização de eventos participativos que visam coletar subsídios e validar o plano com a comunidade. O valor unitário contempla (materiais, possível aluguel de espaço se fora das dependências municipais, deslocamento de mais membros da equipe, etc.).
Relatórios Parciais de Acompanhamento da Execução	2	R\$ 4.000,00	R\$ 8.000,00	Cobre a elaboração dos relatórios de acompanhamento que documentam o progresso do projeto em cada etapa, garantindo a transparência e a conformidade com o cronograma.
Custos Operacionais, Administrativos e Contingência	1	R\$ 18.000,00	R\$ 18.000,00	Inclui custos com deslocamentos da equipe, comunicação (telefonia, internet), materiais de escritório, licenças de softwares, seguros, e a estrutura administrativa da empresa (salários de apoio, aluguéis, etc.). Uma parcela é destinada a uma contingência para imprevistos e o lucro da empresa contratada.

Assinado por 1 pessoa: JOÃO EDUARDO PASQUINI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://novaesperanca.1doc.com.br/verificacao/473A-DCB3-1464-C627> e informe o código 473A-DCB3-1464-C627



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

				garantindo a sustentabilidade da operação.
Valor da contratação				R\$ 78.000,00

2.1 Natureza do objeto: Comum (X) Especial ()

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1.1 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. 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.

3.1.2. Tal contratação visa suprir lacunas técnicas e operacionais da administração municipal, assegurando a elaboração de um plano robusto, exequível e alinhado aos princípios da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e da Política Nacional de Educação Ambiental (Lei nº 9.795/1.999). Assim, o município contará com um instrumento técnico e estratégico que permitirá melhorar a gestão de resíduos, fortalecer a educação ambiental e promover o desenvolvimento sustentável local.

3.1.3 Em cumprimento ao exposto no processo administrativo MPPR-0088.24.006366-4.

4. SECRETARIA REQUISITANTE

4.1. A presente contratação será destinada a atender as necessidades da Secretaria de Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1A forma e critério de julgamento a ser utilizados no presente certame será o menor preço (X) global. Justifica-se a solicitação do julgamento GLOBAL, 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 holística e que "tudo esteja conectado", exigindo uma visão sistêmica.

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.

6. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

6.1. O requisito essencial e necessário para a contratação tem por finalidade garantir a qualificação técnica e a capacidade da empresa que elaborar o Programa Municipal de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos (PMEARSU). Como condição para homologação as empresas licitantes classificadas provisoriamente em primeiro lugar deverão apresentar no prazo de 05(cinco) dias úteis a contar da realização do certame os seguintes documentos:

a) Capacidade Técnico-Operacional: A empresa deverá comprovar experiência prévia na elaboração de Planos, Programas ou Projetos de Educação Ambiental com foco em gestão de resíduos sólidos urbanos, mediante atestados de capacidade técnica de serviços compatíveis com o objeto da licitação.

b) Capacidade Técnico-Profissional: A equipe técnica mínima a ser apresentada deverá possuir comprovada qualificação e experiência nas áreas de educação ambiental e gestão de resíduos sólidos, além de demonstrar domínio da legislação pertinente, através de apresentação:

Atestado de capacidade técnica dos profissionais referindo-se a atividades compatíveis com o objeto da presente contratação. 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.

c) Declaração de responsabilidade técnica, indicando os responsáveis técnicos pela execução dos serviços. A equipe técnica deve possuir a composição mínima de três profissionais, sendo ao menos um profissional de cada área, sendo estes:
01 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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

01 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.

01 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.

d) Comprovação de que o(s) Responsável(eis) Técnico(s) indicado(s) pela licitante pertence(m) ao seu quadro permanente, mediante a apresentação dos seguintes documentos: vínculo trabalhista (registro em carteira de trabalho e previdência social – CTPS) em sendo o profissional empregado da licitante ou; Contrato Social, em sendo o profissional integrante do quadro societário da licitante ou; Contrato de Prestação de Serviços regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e a empresa licitante.

7. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo de execução: 180 dias após a emissão do contrato, devidamente assinado.

7.2. Cronograma: A empresa deverá apresentar um plano de execução com as etapas do projeto, para aprovação.

7.3. Descrição dos procedimentos: O Programa Municipal de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos-PMEARSU, deverá:

• PRIMEIRO PASSO – Estruturação do grupo gestor no município

A implementação da educação ambiental é essencial para a gestão ambiental municipal e para a sociedade, com o objetivo de construir uma sociedade equilibrada e sustentável. Através da educação ambiental, gestores e técnicos municipais têm a capacidade de melhorar a coleta seletiva, promover mais emprego e renda aos catadores de materiais recicláveis e reutilizáveis, prolongar a vida útil dos aterros e reduzir gastos com saúde e limpeza urbana, bem como aprimorar as condições do saneamento básico. Isso se deve ao crescente nível de consciência socioambiental e ao aumento da percepção de responsabilidade por parte de todos os setores envolvidos na busca pela melhoria da qualidade de vida da população.

A efetividade e eficiência da educação ambiental nos municípios dependem da participação ativa da população, que deve praticar e estar ciente da importância da separação adequada de resíduos, do descarte responsável e das metodologias locais de coleta seletiva bem como os impactos decorrentes pela não participação. Para que a população se engaje, é preciso que o município invista de forma constante em educação ambiental voltada aos diferentes públicos.

Desta forma, como primeiro passo, estrutura-se o grupo gestor com representantes da estrutura administrativa municipal das pastas de meio ambiente, educação e comunicação e do Conselho Municipal de Meio Ambiente. O grupo precisa ser estabelecido por um dispositivo legal municipal, como uma resolução ou portaria.

O Grupo Gestor terá como tarefas principais: o planejamento, a execução e o monitoramento das iniciativas de educação ambiental nos vários setores da municipalidade com o intuito de melhorar a gestão dos resíduos sólidos e chamar a corresponsabilidade da sociedade.

É imprescindível que os integrantes compreendam a situação do município, identifiquem seus problemas principais e diversas situações relacionadas aos resíduos e avaliem como a educação ambiental pode contribuir para resolver as questões locais.

É de suma importância que no mínimo dois participantes do grupo tenham formação e/ou vivência como educador ambiental.

• SEGUNDO PASSO - Diagnóstico da Gestão de Resíduos e de Educação Ambiental no município

A partir da formação e oficialização do grupo gestor, é necessário que se estabeleça uma agenda de reuniões e pautas com o propósito de diagnosticar e avaliar a situação da educação ambiental e da gestão de resíduos sólidos urbanos no município visando aprimorá-los.

O quadro 1 abaixo apresenta uma sugestão de cronograma de reuniões do grupo gestor municipal de educação ambiental para resíduos sólidos. Em se tratando de municípios que foram fiscalizados na Operação Percola, o diagnóstico deve considerar os planos de trabalhos estabelecidos pela Operação.

Quadro 1. Cronograma de reuniões para o Grupo Gestor

Nº	Tema trabalhado	Periodicidade	Data e horário do encontro	Carga horária do encontro
1	Levantamento e estudo das legislações (municipais, estaduais e federais) relativas à gestão de resíduos e educação ambiental.	Quinzenal		
2	Mapeamento das informações relativas à gestão municipal da educação ambiental.	Quinzenal		



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

3	Mapeamento das informações relativas à gestão municipal de resíduos.	Quinzenal		
4	Definição de objetivos, metas e indicadores para as ações de educação ambiental para gestão de resíduos.	Quinzenal		
5	Definição das ações a serem realizadas, com definição de responsáveis, possíveis parceiros, públicos, datas, horários e locais.	Quinzenal		
6	Fechamento do PMEARS.	Quinzenal		
7	Apresentação do PMEARS, e dos orçamentos, ao setor financeiro e administrativo do município para a inclusão no Orçamento Municipal (PPA, LDO, LOA).	Quinzenal		

Para diagnosticar, é necessário responder às perguntas que constam nos quadros 2 e 3. Com base nas respostas, o grupo gestor deverá analisar, de forma integrada, a situação do município em relação à Educação Ambiental e à gestão de Resíduos Sólidos Urbanos.

Quadro 2: Perguntas geradoras a serem respondidas, visando a construção do panorama sobre a gestão de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) do Município

1. Sobre gestão de resíduos sólidos urbanos	Resultado/Resposta
A. Qual a quantidade diária de resíduos sólidos urbanos gerados no município?	
B. Qual a composição dos resíduos e percentual de cada um (orgânicos, rejeitos e recicláveis)? Quais outros resíduos são gerados além dos recicláveis, orgânicos e rejeitos?	
C. Já existe alguma separação de resíduos no município? Se sim, para onde são encaminhados os materiais recicláveis?	
D. Existe cooperativa/associação de catadores de material reciclável no município? Se sim, quantas? Quais?	
E. Quantas pessoas trabalham formalmente em cada cooperativa/associação? Qual a renda média dessas pessoas?	
F. Qual a quantidade de resíduos comercializada pelas cooperativas/associações?	
G. Qual a quantidade de rejeito gerado pelas cooperativas/associações? Quais os principais tipos de materiais que compõem esse rejeito?	
H. Qual a unidade de medida utilizada para medir a quantidade de resíduos gerais? E de resíduos recicláveis? (por exemplo, toneladas de lixo, número de big bags, quantidade de fardos etc.)	
I. No município existe algum projeto para compostagem de resíduos orgânicos? Se sim, como é feito o acompanhamento? (por exemplo, estímulo à compostagem doméstica, coleta seletiva de orgânicos etc.)	
J. Qual a rotina de coleta de resíduos (é diária? É semanal? Passa todo dia no centro e 3 vezes por semana nos bairros e vilas? Acontece somente de dia? Ocorre de dia e noite? Enfim, como funciona a frequência de coleta de resíduos convencionais (rejeitos) e recicláveis no município?	
K. A coleta atinge toda a área do município? Se ainda não, quais localidades estão faltando e por quê? Atinge área rural e urbana?	
L. O município faz parte de algum consórcio municipal para gestão de resíduos? Se sim, essa parceria inclui ações de educação ambiental?	
M. Quais equipamentos e espaços o município tem à disposição para gestão de resíduos? (como barracões, pátes, balanças de caminhão, esteiras etc.)	
N. Qual é a despesa mensal (aproximada) para realização da gestão de resíduos?	
O. Há cobrança de taxa de coleta de resíduos junto aos munícipes? Se sim, qual o valor? Qual o valor e forma de cálculo (é estimada de acordo com a frequência de coleta, ou de acordo com a área do imóvel)? Há legislação que fundamenta a cobrança de taxa, qual?	

Quadro 3: Perguntas geradoras a serem respondidas visando à construção do panorama geral sobre a Educação Ambiental do Município.

2. Sobre a educação ambiental voltada à gestão de resíduos:	Resultado/Resposta
A. O Município tem lei específica de Educação Ambiental? Tem Plano Municipal de EA?	



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

B. Quantos projetos e ações de educação ambiental, voltados à gestão de resíduos, são realizados no município?	
C. Quais os principais temas trabalhados nessas ações?	
D. Com qual frequência ocorrem as ações de educação ambiental, voltadas à gestão de resíduos, no município?	
E. Quais secretarias ou departamentos municipais realizam ações de educação ambiental?	
F. Qual o público principal que recebe/participa das ações de educação ambiental?	
G. Qual a disponibilidade financeira e orçamentária anual para educação ambiental? É previsto?	
H. Quantos funcionários da prefeitura trabalham diretamente com educação ambiental? Os que trabalham com educação ambiental, possuem alguma formação nesta área?	
I. Quais atores no município podem contribuir com as ações de educação ambiental, formal e não formal? (exemplo: professores, comunidades religiosas, organizações, cooperativas, associações, sociedade civil, empresas etc.).	
J. Já existem contratos ou parcerias com emissoras de rádio e TV, ou mesmo carro de som para divulgação de ações de educação ambiental?	

Ao responder às perguntas dos quadros 2 e 3, o Grupo Gestor Municipal terá condições de entender melhor como tudo está conectado: as pessoas, o ambiente, e como nos relacionamos uns com os outros e com o local onde vivemos. Isso permite uma análise e tomada de decisão mais crítica e realista sobre as medidas educativas a serem adotadas e monitoradas.

• TERCEIRO PASSO - Estudo e Planejamento

O estudo e o planejamento, requer o conhecimento das leis que tratam da educação ambiental e da gestão de resíduos sólidos, bem como a intersetorialidade que há entre essas políticas públicas. As principais políticas legais são:

Art. 225 da Constituição Federal Brasileira de 1988

Lei Federal nº 9.795, de 27 de abril de 1999 - Institui a Política Nacional de Educação Ambiental

Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos

Lei Estadual nº 17.505, de 11 de janeiro de 2013 - Institui a Política Estadual de Educação Ambiental

Lei Estadual nº 19.261, de 7 de dezembro de 2017 - Cria o Programa Estadual de Resíduos Sólidos

Lei 20.607, de 10 de junho de 2021 - Institui o Plano Estadual de Resíduos Sólidos

Decreto Estadual nº 11.300, de 3 de junho de 2022 - Institui o Programa Estadual de Educação Ambiental

A partir de então, é necessário identificar se a municipalidade possui uma estrutura legal que institucionalize a Educação Ambiental, conforme já apontado no quadro 03. Caso não tenha esses instrumentos, é preciso ampliar a atuação do Grupo Gestor na elaboração de projetos de Lei que venham a compor o arcabouço legal do Município.

Com estes aspectos alinhados pelo Grupo Gestor, passa-se à etapa de elaboração e definição de metas.

A elaboração das metas subsidia a definição das ações e das abordagens bem como propicia a elaboração dos indicadores.

A fim de facilitar a elaboração das metas, o quadro 04 sugere questões que auxiliam nesta etapa do planejamento a ser elaborado pelo grupo gestor junto a contratada:

A elaboração das metas subsidia a definição das ações e das abordagens bem como propicia a elaboração dos indicadores. A fim de facilitar a elaboração das metas, o quadro 04 sugere questões que auxiliam nesta etapa do planejamento a ser elaborado pelo grupo gestor junto a contratada:

Quadro 04: Questões geradoras para auxiliar na construção das metas, objetivos e indicadores.	
I. Planejamento e diagnóstico	Resultado/Resposta
a. Qual o panorama atual do município em relação aos resíduos sólidos em termos de estrutura e organização?	
b. Quais os principais problemas e/ou situações identificados sobre a gestão dos resíduos sólidos?	
c. Na opinião do grupo gestor, quais os problemas, na gestão de resíduos do município, que devem ser priorizados?	
d. Quais são as principais metas identificadas pelo grupo gestor para as situações identificadas?	
e. Quais são as metas específicas para educação ambiental no município em relação aos RSU, previstas no Plano Municipal de Resíduos Sólidos Urbanos?	
f. Quais os meios de comunicação disponíveis e com maior eficácia para atingir a população nas ações de educação ambiental no município?	



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

g. Quais medidas podem ser utilizadas como indicadores da efetividade das ações educativas na gestão de resíduos? Exemplos: diminuição da quantidade diária de resíduos destinada aos aterros obtida por meio da pesagem dos caminhões; aumento na quantidade de resíduos destinados à reciclagem pela pesagem de materiais destinados às cooperativas; mudanças nos padrões de uso de embalagens no comércio, por parte de consumidores e comerciantes; participação; etc.

II. Em seguida, define-se as metas e os objetivos a serem alcançados (ver exemplos no quadro 04):

A seguir, quadro 5 são apresentadas algumas sugestões que subsidiarão a definição das metas, a construção dos objetivos, e a elaboração das estratégias ou abordagens bem como a elaboração dos indicadores.

Quadro 5: Exemplos de metas que podem constar no PMEARSU.

Reduzir em XX% o volume de resíduos destinados aos aterros sanitários e/ou áreas de transbordo, em 2 anos

Melhorar a qualidade do material reciclável considerando a escala: de ruim para regular, de regular para bom, de bom para ótimo

Reduzir em XX% a quantidade de resíduos potencialmente recicláveis que vão para o aterro sanitário, em 2 anos

Implementar o Programa de Educação Ambiental para contribuir com a gestão Municipal de RSU, em até 02 anos.

Estruturar e iniciar a operação de ao menos uma cooperativa ou associação de catadores de materiais recicláveis, em até 02 anos.

Elaborar e executar o programa para compostagem de resíduos orgânicos no município, em até 2 anos.

Com as metas definidas, priorizadas e mensuráveis, as próximas etapas são as de estabelecimento de objetivos, ações, abordagens e indicadores. Essas fases estão completamente relacionadas. Afinal, os indicadores servem para verificar a efetividade das ações e, por consequência, indicam se as metas estão ou não sendo cumpridas.

No âmbito deste Termo de Referência os municípios devem definir,

Minimamente, um indicador de educação ambiental que impacte positivamente nos indicadores de gestão de resíduos.

O quadro 6 apresenta as abordagens, indicadores, ações e metas que podem contribuir na elaboração do plano de educação ambiental voltado para a gestão de RSU.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

Quadro 6: EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Abordagens	Indicadores	Ex. de indicadores	Ações
Processos formativos realizados, por tipo de público	• Significado: se refere às ações de formação e capacitação. Deve ser oferecida a diferentes públicos. Os tipos de público e os temas dos processos formativos dependem das características e necessidades locais. Por exemplo, se o município apresenta problemas com descarte incorreto de lixo hospitalar, vale a pena realizar um processo formativo com trabalhadores de hospitais e farmácias. Se um dos problemas do município são os resíduos descartados pelas escolas, então cabe um processo formativo com professores, alunos e funcionários das escolas. • Função: apesar de necessitar de maior tempo e alcançar um número menor de pessoas, os processos formativos permitem um aprendizado mais profundo e duradouro, além de formar pessoas que podem atuar como multiplicadoras do conhecimento. Para se realizar o processo formativo é preciso definir previamente o perfil do público foco, as temáticas a serem trabalhadas e quais atitudes se espera da pessoa, após ter participado do processo formativo.	• número de processos formativos oferecidos para diferentes públicos (estudantes, servidores, empresários, comunidade em geral); • número de horas-aula; • número de municípios que participaram das ações, etc.	• cursos, • minicursos, • workshops, • aulas abertas, • cursos online, etc.
Campanhas realizadas	• Significado: são ações de maior alcance e que acontecem de forma concentrada em algum período. Geralmente visam chamar a atenção para algum tema específico, objetivando gerar alguma ação ou reflexão na população. As campanhas costumam envolver o uso de diferentes estratégias ao mesmo tempo. • Função: as campanhas procuram trazer reflexões ou sensibilizar um enorme número de pessoas. Geralmente o intuito é fazer com que a população, como um todo, se preocupe com uma temática específica, ao menos durante o período da campanha. Como as campanhas envolvem o uso de diferentes estratégias, é importante definir o perfil do público para cada uma das estratégias que serão utilizadas.	• dias de divulgação com carro de som; • número de eventos com participação de mascotes de educação ambiental; • número de folhinhos distribuídos na comunidade; • número de divulgação nas mídias como rádio, tv e mídias sociais; • número de acessos a postagens, etc.	• campanhas de coleta de resíduos eletrônicos, que envolvem uma divulgação massiva de pontos que estejam temporariamente recebendo esse tipo de resíduo.
Comunicação e marketing	• Significado: Se trata do compartilhamento e divulgação de informações socioambientais. • Função: Além de manterem a população informada, também servem como ferramenta para manter um tema em alta. Ou seja, dentro da educação ambiental, as ações de comunicação e marketing permitem a continuidade do processo de sensibilização das pessoas. Isso pois, tais ações contribuem para que a população não se esqueça de determinada temática. Por exemplo, se o município realiza ações de educação ambiental visando aumentar a separação de resíduos recicláveis, fazer a divulgação de avanço dos índices de coleta do município, ou dos próximos eventos educativos são formas de manter a questão da reciclagem na mente da população. Para as ações de marketing e comunicação também é importante se pensar no perfil do público, afinal as diferentes estratégias de marketing atingem diferentes tipos de público.	• número de acessos a postagens educativas ambientais; • tempo e quantidade de outdoors alugados; • tempo e período de divulgação em rádio ou tv; • número de acessos a reportagens e entrevistas.	• publicações de reportagens e entrevistas; • postagens em redes sociais oficiais; • propagandas em rádio, tv e internet; • uso de outdoors, faixas e cartazes etc.
Ciclo de palestras	• Significado: é a realização de várias palestras, de forma articulada, para diferentes públicos, em busca de um objetivo em comum ou sobre um tema central. • Função: As palestras são boas ferramentas para se aprofundar em alguma questão, oferecendo um espaço de diálogo e para retirada de dúvidas. Essa metodologia apresenta as vantagens de poder trabalhar um conteúdo em um curto período de tempo, permitir o diálogo com palestrantes de diferentes locais e especialidades e, ainda, gerar grande comoção e motivação no público. No entanto, as palestras apresentam as desvantagens de serem restritas a um público pequeno e a mudança de comportamento ou reflexão da plateia estar muito atrelada às	• número de palestras ministradas; • quantidade de pessoas alcançadas; • tipos de públicos, etc.	• Realização de palestras nas associações de comerciantes, funcionários de instituições públicas e privadas, comunidades locais, entre outros importantes da separação adequada de re-
	habilidades de fala do palestrante. Costuma ser mais interessante utilizar as palestras como ferramenta para se alcançar públicos-chave, como multiplicadores de conhecimento ou tomadores de decisão. Assim, ao se pensar em palestras é fundamental se definir o público, o objetivo das palestras e os palestrantes, os quais devem levar em conta a linguagem e o tipo de conhecimento que pretendem levar para cada tipo de público. Além disso, as palestras também precisam ser amplamente divulgadas, para garantir o máximo de participação do público.		siduos e métodos corretos de descarte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

Articulação da educação formal com as políticas municipais ambientais	• Significado: significa que as áreas de meio ambiente e de educação, do município, precisam dialogar para atuar com a educação ambiental no âmbito do ensino formal (aquele praticado dentro das instituições de ensino). Ou seja, neste campo é preciso que Educação e Meio Ambiente elaborem ações em conjunto para o ensino formal, a fim de que elas sejam mais efetivas e condizentes com a realidade das instituições de ensino. • Função: Esse tipo de articulação é necessário para evitar que a área de meio ambiente imponha ações para o ensino formal e para evitar que as escolas trabalhem os temas ambientais de forma vazia. Ou seja, para se promover mudanças de atitudes (em prol do meio ambiente) em estudantes, professores, funcionários e comunidade escolar é fundamental que a área de educação entenda as reais demandas socioambientais do município. Da mesma forma, é imprescindível que a área de meio ambiente compreenda as dinâmicas, necessidades, limitações e potencialidades da área da Educação formal.	• número de reuniões entre as secretarias de meio ambiente e de educação; • produtos gerados por essas reuniões (como materiais educativos produzidos, reportagens, normativas, pareceres técnicos etc.); número de parcerias entre secretaria municipal de meio ambiente e escolas etc.	• produção de materiais educativos, • parcerias para execução de projetos, • capacitação para a comunidade escolar
Editais de fomento à educação ambiental	• Significado: Os municípios que possuem fundos de meio ambiente, com disponibilidade financeira e orçamentária, podem abrir editais para execução de projetos de educação ambiental. • Função: Os editais são capazes ampliar a capacidade de atuação do município, afinal é o município que determina as regras e temáticas dos editais, logo, por	• número de editais abertos pelo município para projetos de educação ambiental	• A Secretaria Municipal de Meio Ambiente pode abrir um edital de chamamento público para execução de um pro-
	meio deles, pode executar projetos que contribuem com a concretização de políticas públicas. Assim, os editais podem ser uma estratégia inteligente para direcionar recursos para educação ambiental. Obviamente os editais não devem ser a fonte exclusiva de financiamento da área de educação ambiental, mas podem contribuir muito para a disseminação de projetos.	• número de projetos que concorram aos editais; • número de projetos aprovados e financiados pelos editais municipais.	jeito de educação ambiental voltado para a temática de resíduos sólidos urbanos.

O quadro 7 apresenta a relação das abordagens que contribuem para o alcance dos indicadores de gestão de resíduos, sugeridos para o Programa Municipal de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos (PMEARS).

Quadro 7: Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos			
Abordagens	Indicadores	Resultados esperados	Metas
Qualidade do material reciclável que chega nas cooperativas e/ou associações	• Significado: esse indicador se refere às características dos materiais que chegam até as cooperativas/associações. Ou seja, se os materiais estão chegando bem separados, se chegam limpos ou sujos, se estão ou não contaminados com resíduos perigosos etc. • Função: indica se as orientações repassadas pelo município estão sendo bem compreendidas pela população e se ela está engajada na separação correta dos resíduos. Afinal, se as ações educativas estão sendo eficientes, a tendência é que os resíduos cheguem às cooperativas/associações com melhores características para comercialização e reciclagem.	• Aumento da qualidade do material reciclado destinado as cooperativas e/ou associações conforme a efetivação das ações de educação ambiental.	• Aumentar em 5% a qualidade do material que chega na cooperativa/associação • Diminuir em 5% a quantidade de rejeito gerado pela cooperativa/associação



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

		• Diminuição da quantidade de re-jeito gerado pela cooperativa e/ou associação conforme a efetivação das ações de educação ambiental.	Pode-se utilizar alguns critérios para classificar os resíduos, como: ☐ Ruim: Os resíduos chegam muito misturados, molhados e contaminados com resíduos orgânicos. Também é muito comum a presença de materiais não recicláveis (como cerâmicas, espelhos, esponja de cozinha, acrílico etc.) ou pertencentes à logística reversa (como pilhas, baterias, lâmpadas, pneus, medicamentos etc.). Na triagem, as cooperativas e associações apresentam dificuldade para conseguir separar materiais comercializáveis ☐ Regular: Os resíduos chegam misturados, mas boa parte está seca e pode ser comercializada. A presença de orgânicos é rara, mas é comum a presença de materiais não recicláveis e
--	--	---	---

			pertencentes à logística reversa.
--	--	--	-----------------------------------

			As cooperativas conseguem comercializar boa parte dos materiais, mas ainda geram grande quantidade de rejeito. ☐ Bom: Os resíduos chegam misturados, porém a maioria está seca e em bom estado para comercialização. Resíduos orgânicos, não recicláveis ou pertencentes à logística reversa são encontrados com baixa frequência. As cooperativas e associações conseguem comercializar a maioria do material que chega para triagem. A quantidade de rejeitos gerados pelas cooperativas e associações é baixa. ☐ Ótimo: Os resíduos já chegam previamente separados e secos. Não se encontram resíduos orgânicos. Raramente se encontram resíduos
--	--	--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

			tencentos à logística reversa.
Quantidade de material reciclável comercializável recolhido	• Significado: esse indicador se refere à quantidade de materiais recicláveis, aptos a serem comercializados, que chegam até as cooperativas e associações de catadores de material reciclável. • Função: este indicador busca avaliar se as ações educativas estão sendo efetivas junto a população separar os resíduos com maior frequência e de forma mais apropriada.	• Aumento da comercialização da cooperativa e/ou associação conforme a efetivação das ações de educação ambiental	• unidades de venda das cooperativas e/ou associações, • número de bigbags, • número de fardos de materiais recicláveis comercializados pelas cooperativas e associações.
Quantidade de materiais potencialmente recicláveis destinada aos aterros sanitários e/ou áreas de transbordo	• Significado: se indicador se refere à quantidade de resíduos recicláveis que está sendo depositada nos aterros sanitários e/ou áreas de transbordo. • Função: ele busca demonstrar se a população está reduzindo, reutilizando e/ou separando melhor os resíduos, ao destiná-los aos locais corretos (como coleta seletiva e pontos de entrega), o que, consequentemente, reduz a quantidade de material reciclável enviada para aterros sanitários.	• Diminuição da quantidade de material potencialmente reciclável nos aterros e/ou áreas de transbordo, conforme a efetivação das ações de educação ambiental.	• número de caminhões que levam rejeitos da cooperativa e/ou associação para os aterros ou transbordo.
Renda dos trabalhadores das cooperativas e/ou associações de catadores de material reciclável	• Significado: indica que os trabalhadores das cooperativas e associações estão conseguindo ganhar mais com os materiais destinados para esses locais. • Função: ele busca demonstrar, por meio da renda desses trabalhadores, se a população está separando melhor os resíduos. Afinal, se as ações educativas estão tendo efeito, a população está separando os resíduos com mais atenção e em uma frequência maior. O que, por consequência, fará as cooperativas receberem materiais com melhor qualidade para comercialização, melhorando a renda dos trabalhadores	• Aumento da renda dos trabalhadores de cooperativas e/ou associações de catadores, conforme a execução e continuidade das ações de educação ambiental.	• valor dos salários dos cooperados e/ou associados.
Número de catadores trabalhando formalmente nas associações e/ou cooperativas	• Significado: demonstra que as cooperativas e associações estão conseguindo ganhar mais pessoas, devido ao aumento na entrada de materiais de boa qualidade para comercialização. • Função: ele demonstra a efetividade das ações educativas, ao evidenciar que a população está enviando maior quantidade de resíduos para reciclagem, o que aumenta a rentabilidade das associações e cooperativas, possibilitando que elas contratem mais pessoas.	• Aumento do número de trabalhadores formalmente associados às cooperativas e/ou associações de catadores, conforme a execução e continuidade das ações de educação ambiental.	• número de associados e/ou cooperados.

Observe no quadro 6 que a educação ambiental possui diferentes abordagens, indicadores e ações, as quais devem ser acompanhadas e medidas, os quais devem impactar os indicadores da gestão de resíduos. Essa relação deve estar estabelecida para que as metas sejam atingidas.

Os indicadores de educação ambiental evidenciam se as ações educativas estão causando impacto positivo nos indicadores de resíduos. Por sua vez, esses indicadores servem para verificar se as metas estão ou não, sendo atingidas. Com a conclusão destes passos o grupo gestor têm as condições para elaborar o Programa definindo as metas, as abordagens, as ações e os indicadores.

Cada ação deve abordar um público específico que, no conjunto, devem estar articuladas e serem complementares. Por exemplo: se o município vai implementar a coleta seletiva porta-a-porta, 3 vezes na semana e como ações fará palestras nas escolas, divulgação no rádio e abordagem domiciliar, é preciso que as ações passem a mesma informação e com a linguagem adaptada a cada público.

As ações precisam ser coerentes, articuladas, com qualidade e contínuas. Para se alcançar uma mudança de atitude duradoura na população é preciso que os vários segmentos da sociedade consigam absorver as informações e assumir sua corresponsabilidade na melhoria das condições ambientais voltadas à gestão de RSU. A frequência das ações, sejam formativas ou campanhas, é um aspecto muito significativo no processo de aprendizado e na adoção de novas atitudes e comportamentos.

O cronograma é parte integrante do plano, conforme modelo a seguir. Considera-se o período de 6 (seis) meses para constituir um grupo, realizar o diagnóstico, planejamento, elaborar, apresentar ao gestor municipal (prefeito) e demais autoridade municipais como esta Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo e, protocolar o PMEARSU encaminhando ao escritório regional do IAT.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

Etapa	Prazo para conclusão					
	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
Primeiro passo: Estruturação de grupo gestor	X					
Segundo passo: Diagnóstico		X	X			
Terceiro passo: Estudo e Planejamento				X	X	
Quarto passo: Apresentação do PMEARSU					X	X

O conjunto de dados e informações levantadas, analisadas sobre o município, pelas metas e indicadores, definidas pelo grupo gestor, deverá compor o Programa Municipal de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos - PMEARSU.

Em resumo, o PMEARSU é o documento que considera a realidade e as situações do município, especificamente em relação aos resíduos sólidos urbanos (RSU) e ao comportamento expresso pela sociedade possibilitando o planejamento de ações de educação ambiental que podem contribuir na resolução e/ou mitigação das situações priorizadas.

• QUARTO PASSO - Apresentação do PMEARSU

A formatação do programa (Quadro 07) deve apresentar a organização dos passos de modo resumido e em consonância com as respostas dadas.

Abaixo, a minuta a ser seguida:

Programa Municipal de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos (PMEARSU)
Razão Social: Prefeitura Municipal de Nova Esperança-Pr
CNPJ: Endereço: Rua , 134
Município: Nova Esperança -Pr
1º passo - Estruturação de grupo gestor no município
Entrega
• Cópia de documento (resolução, portaria etc.) comprovando a formalização do grupo • Plano de trabalho conforme, apresentado no anexo 02 • Listas de presença das reuniões realizadas na fase de planejamento
2º passo – Diagnóstico da Gestão de Resíduos e de Educação Ambiental no município
Descrever de modo resumido e com base nas perguntas geradoras respondidas nos quadros 02 e 03, o panorama sobre a gestão de Resíduos Sólidos Urbanos e a Educação Ambiental Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

3º passo - Estudo, planejamento e construção de metas, objetivos e indicadores.

Respostas às seguintes questões: Aspectos Legais

Descrever resumidamente e com base no estudo e no conhecimento das leis que tratam da educação ambiental e da gestão de resíduos sólidos, a existência de leis municipais instituídas, que tratam destas políticas setoriais.

Sobre o planejamento da Educação Ambiental: Metas, ações/abordagens e indicadores

Descrever resumidamente e com base nas perguntas geradoras respondidas no quadro 4 que trata das questões geradoras para a construção das metas, ações/abordagens e indicadores.

Metas

Elencar com base no quadro 5, que apresenta exemplos de metas, no mínimo 02 metas possíveis a serem trabalhadas e monitoradas.

Ações/abordagens

Elencar ações a serem programadas visando o cumprimento de metas.

Detalhamento das ações

1	Ação:	
	Descrição breve:	
	Público:	
	Período de execução da ação:	

	Locais de realização:	
	Formas de comunicação:	



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

	Resultados esperados:	
	Indicador (es)	
2	Ação:	
	Descrição breve:	
	Público:	
	Período de execução da ação:	
	Locais de realização:	
	Formas de comunicação:	
	Resultados esperados:	
	Indicador (es)	
3	Ação:	

	Descrição breve:	
	Público:	

	Período de execução da ação:	
	Locais de realização:	
	Formas de comunicação:	
	Resultados esperados:	

	Indicador (es)	
--	----------------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

• QUINTO PASSO – Apresentação e encaminhar o PMEARSU

A apresentação do PMEARSU refere-se a três ações:

- Apresentar o PMEARSU ao grupo gestor e as autoridades municipais;
- Solicitar ao gestor municipal um parecer de ciência e comprometimento com a execução do PMEARSU;
- Protocolar, pelo sistema eprotocolo do Estado do Paraná (<https://www.eprotocolo.pr.gov.br>) encaminhar a regional do IAT ao qual o município pertence, os seguintes documentos:
 - Publicação da formação do grupo gestor de educação ambiental municipal;
 - Cronograma de reuniões do grupo gestor de educação ambiental municipal;
 - Atas e/ou relatórios das reuniões do grupo gestor de educação ambiental municipal;
 - Lista de presença das reuniões do grupo gestor de educação ambiental municipal;
 - Programa Municipal de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos – PMEARSU;
- Parecer do gestor municipal com ciência e declaração de comprometimento com a execução do Programa Municipal de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos – PMEARSU.

• SEXTO PASSO - Implementação/execução e monitoramento

Para implementação efetiva das ações de educação ambiental, voltadas à gestão de resíduos, duas atividades são fundamentais e indispensáveis: a inserção das ações educativas no calendário anual da prefeitura e a previsão financeira e orçamentária para essas ações.

Num primeiro momento, para se criar uma ambiência favorável às ações, o grupo gestor pode por exemplo, identificar as datas alusivas à gestão de resíduos e educação ambiental, como: 16/05 - dia do gari; 03/06 - dia nacional da educação ambiental; 16/09 - dia nacional de limpeza de praias e rios; 15/10 - dia do consumo consciente; entre outras.

Esta possibilidade pode contribuir no planejamento e otimização de recursos, equipes e ações. Por exemplo, supondo que o grupo gestor definiu, no planejamento, o uso de mascotes para separação de resíduos, é possível definir que as mascotes estarão presentes nos principais eventos comemorativos do município distribuindo materiais, esclarecendo dúvidas e interagindo com a população.

Além disso, é fundamental a disponibilização de recursos financeiros para execução do planejado, considerando as estratégias, o público, a extensão da ação e os resultados a serem obtidos. Estratégias como as de parcerias locais ou ainda com parceria entre os municípios, por meio de consórcios municipais, pode contribuir para otimização de recursos.

• SÉTIMO PASSO – Apresentação do Relatório Comprobatório de Implementação e Execução do Programa (RCI-PMEARSU)

No processo de planejamento e elaboração do Programa deve ser definido os marcos de acompanhamento dos indicadores com base no processo de acompanhamento da Operação Percola. Sendo assim, a partir do momento que o Programa estiver protocolado inicia-se o acompanhamento que constará as seguintes etapas:

- a) Análise do Programa por parte do GT do Estado (SEDEST- IAT- MPPR)
- b) Revisão bimestral – grupo gestor municipal
- c) Acompanhamento anual – com relatório da execução do plano de educação ambiental.

Nas reuniões de revisão bimestral o município deverá apresentar o cronograma executivo, quadro 8, bem como, um relatório simplificado, comprovando que as atividades propostas no PMEARSU estão sendo executadas ou em processo de execução.

Quadro 8. Cronograma Executivo da Implementação e Monitoramento do PMEARSU

Ação	Prazo de Execução	Início da Realização	Resultados	Justificativas



Forma de Apresentação dos Produtos:

Os produtos a serem entregues referem-se a relatórios juntamente ao, contendo a descrição detalhada de cada uma das etapas, conforme especificações descritas nesse Termo de Referência. Desta forma, as entregas deverão ser realizadas de acordo com: Publicação da formação do grupo gestor de educação ambiental municipal, cronograma de reuniões do grupo gestor de educação ambiental municipal, atas ou relatórios das reuniões do grupo gestor de educação ambiental municipal, lista de presença das reuniões do grupo gestor de educação ambiental municipal, Programa Municipal de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos- PMEARSU, parecer do gestor municipal com ciência e declaração de comprometimento com a execução do Programa Municipal de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos – PMEARSU.

Os produtos de cada etapa deverão ser entregues em formato digital e principalmente protocolados no sistema do Estado do Paraná e protocolo, e o Programa Municipal de Educação Ambiental para gestão de Resíduos Sólidos Urbanos- PMEARSU, este deve ser entregue também em duas vias impressas na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, com capa dura e com identificação do produto do município. Os textos devem ser entregues no editor de textos compatíveis com: Microsoft Word® e em PDF, caso haja planilhas eletrônicas devem ser entregues no programa, Microsoft Excel®.

Para a entrega de outros tipos de documentos, deverá ser realizada consulta à contratante para que esta identifique qual o formato do arquivo digital.

7.4. Será permitida a Subcontratação: () Sim (x) Não

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

7.10. Obrigações Da Contratante:

7.10.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.10.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.10.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.10.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.10.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.10.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.11. Obrigações Da Contratada:

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

8. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 6.059/2023.

8.2. A verificação da perfeita execução dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

8.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado a disposição do art. 143 da Lei 14.133/21, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.4. As comunicações entre o órgão 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.

8.5. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

8.6. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.7. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

8.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.9. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

8.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

8.12. Fica designado o servidor Gustavo Calzavara de Moraes, matrícula nº 4639 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21.

8.13. Fica designado, como fiscal substituto o servidor Heitor Sigaki, matrícula nº 4448, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21.

8.14. Fica designado, como gestor de contratos o servidor Sergio Yugi Iamamoto, matrícula nº 4461, para exercer a gestão contratual.

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE DE VALOR

9.1. O presente objeto se enquadra como serviço contínuo? () SIM (X) NÃO

9.2. O prazo de vigência será de **(12) doze meses**, a contar da assinatura do instrumento contratual, observados os devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.

9.3. Data do orçamento afim de estimar a pesquisas de preços concluído dia 08/10/2025.

10. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RESPONSÁVEL:

10.1. Os valores máximos estimados foram estipulados levando em consideração os preços praticados no mercado, sendo que o servidor responsável foi o Sr: Gustavo Calzavara de Moraes.

10.2. Fundamento Legal: Decreto municipal nº 6.059/2023.

10.3. Foram encaminhados as solicitações de orçamento por e-mail para 7 (sete) empresas especializadas prestadoras desses serviços, sendo: Bio Gs Ambiental, Doré Engenharia, Engebrax ,Ecologic Soluções Ambientais,Grupo Avistar Engenharia , Econorte ,Ingá Ecológica, sendo que das 7 (sete

10.4.) solicitações que foram enviados, somente 3 (três) empresas nos encaminharam o orçamento na data prevista: Avistar Engenharia-CNPJ: 07.454.811/0001-01, cotou o objeto no valor de R\$ 326.000,00, a empresa Grupo BIOGS Ambiental-CNPJ:59.195.716/0001-34, cotou o objeto no valor de R\$ 197.000,00, Econorte Soluções Ambientais-CNPJ:60.132.406/0001- 50 cotou o objeto em R\$ 78.000,00.

10.5. Contratações de outros entes públicos não poderão ser utilizadas como referência de preços uma vez que tal prestação de serviço conta com características únicas, como número de habitantes, situação da gestão de resíduos sólidos urbanos do município, dentre outras características inerentes a nossa municipalidade. Portanto, a pesquisa de preços foi realizada apenas com orçamentos obtidos diretamente com empresas especializadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

10.6. A metodologia de cálculo utilizada afim de estimar o preço de referência foi o menor preço, metodologia de cálculo esta escolhida devido a diferença muito alta de valores das cotações apresentadas, sendo ele R\$ 78.000,00.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento, decorrente da execução dos serviços objeto desta licitação, será realizado mediante devida aprovação de cada item, efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da nota fiscal ou fatura, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

11.2. A forma de pagamento será realizado conforme o cronograma de execução dos serviços, após a conclusão de seu item, quando a empresa comprovar que cada etapa descrita no Programa Municipal de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos-PMEARSU de Nova Esperança-Pr, for protocolado e aprovado junto ao IAT, quando necessário.

11.2.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração atestar a execução do objeto do contrato.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Código de Despesas	Elemento	Fonte	Descrição
12.004.18.541.0070.2.082	3.3.90.39.00.0	1511	Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Juridica

13. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

PARANÁ. Secretaria de Estado do Desenvolvimento Sustentável – SEDEST; Instituto Água e Terra – IAT; Ministério Público do Estado do Paraná – MPPR. *Termo de Referência para Elaboração de Programas Municipais de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos – PMEARSU*. Curitiba: SEDEST/IAT/MPPR, 2024.

14. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

14.1. Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Elaborado em: 21/ 10 / 2025

Aprovado em: 21 / 10 / 2025

Gustavo Calzavara de Moraes

Diretor do Departamento de Meio Ambiente

Responsável pela emissão do Termo de Referência

Sergio YugiIamamoto Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo

Gustavo Calzavara de Moraes
Fiscal de Contraos

Heitor Sigaki
Fiscal de Contratos Substituto

Sergio Yugi Iamamoto
Gestor de Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À Prefeitura Municipal de Nova Esperança-Pr
Pregão Eletrônico nº 124/2025.

PROPONENTE:

C.N.P.J:

ENDEREÇO/Nº/BAIRRO:

MUNICÍPIO/UF:

CEP:

DDD/TELEFONE:

E-MAIL:

REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO/ATA REGISTRO DE PREÇO:

NOME:

R.G:

C.P.F:

DDD/TELEFONE-WHATSAPP:

E-MAIL:

PREPOSTO QUE REPRESENTARÁ A CONTRATADA DURANTE A VIGÊNCIA DO AJUSTE:

NOME:

R.G:

C.P.F:

DDD/TELEFONE-WHATSAPP:

E-MAIL:

Item	Cód.	Descrição	Marca	Modelo	Unid. Medida	Quant.	Valor unit.	Valor total

Declaramos, por ocasião da participação no supracitado processo licitatório, que nos preços ofertados já estão inclusas todas as despesas com entrega, encargos sociais; trabalhistas e previdenciários; combustível; deslocamento de veículos; seguro; lucros, todos e quaisquer tributos e encargos, bem como, todas as demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto.

Prazo de validade desta proposta de preços: 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública da licitação.

Local (sede da empresa), XX de XX de 2025.

Representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 124/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 264/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º XX/202X

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA – PARANÁ, inscrita no CNPJ sob o nº 75.730.994/0001-09, com sede na Avenida Rocha Pombo, 1453, centro, na cidade de Nova Esperança, Estado do Paraná, CEP 87.600-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr **JOÃO EDUARDO PASQUINI**.

CONTRATADA: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ sob nº. xxxxxxxxxxxxxx, com sede nesta cidade de xxxxxxxxxxxx, à Rua xxxxxxxxxxxx, nº xxx, bairro xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CEP xxxxxxxxxxxx, fone/fax (xx) xxxxxxxxxxxx, por seu representante legal, a Sra. xxxxxxxxxxxx portador(a) do RG nº xxxxxxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, ao final assinado, doravante denominada CONTRATADA

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto deste contrato é a **Contratação de empresa especializada do ramo de serviços ambientais para elaboração e execução do Programa Municipal de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos do município de Nova Esperança/PR**, em conformidade com as especificações previstas no **Anexo II** e propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico nº 124/2025**, que integram este instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço, as especificações do objeto, quantidades dos itens do fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta, são as que seguem:

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
					\$	\$
					VALOR TOTAL	\$

2.2. A Contratante pagará à Contratada a importância total de **R\$ XX (xx) reais**, Valor no qual estão incluídas todas as despesas com entrega, encargos sociais; trabalhistas e previdenciários; combustível; deslocamento de veículos; seguro; lucros, todos e quaisquer tributos e encargos pertinentes independentemente da quantidade que venha a ser registrada na Ata, bem como, todas as demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto

2.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o Edital e seus anexos, a proposta do contratado e eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Prazo de execução: 180 dias após a emissão do contrato, devidamente assinado.

3.2. Cronograma: A empresa deverá apresentar um plano de execução com as etapas do projeto, para aprovação.

3.3. Descrição dos procedimentos; O Programa Municipal de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos-PMEARSU, deverá ser executados conforme as etapas/passos descritos no termo de referencia anexo II deste edital.

3.4. Forma de Apresentação dos Produtos:

3.4.1. Os produtos a serem entregues referem-se a relatórios juntamente ao, contendo a descrição detalhada de cada uma das etapas, conforme especificações descritas no Termo de Referência. Desta forma, as entregas deverão ser realizadas de acordo com: Publicação da formação do grupo gestor de educação ambiental municipal, cronograma de reuniões do grupo gestor de educação ambiental municipal, atas ou relatórios das reuniões do grupo gestor de educação ambiental municipal, lista de presença das reuniões do grupo gestor de educação ambiental municipal, Programa Municipal de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos- PMEARSU, parecer do gestor municipal com ciência e declaração de comprometimento com a execução do Programa Municipal de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos – PMEARSU.

3.4.2. Os produtos de cada etapa deverão ser entregues em formato digital e principalmente protocolados no sistema do Estado do Paraná e protocolo, e o Programa Municipal de Educação Ambiental para gestão de Resíduos Sólidos Urbanos- PMEARSU, este deve ser entregue também em duas vias impressas na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, com capa dura e com identificação do produto do município Os textos devem ser entregues no editor de textos compatíveis com: Microsoft Word® e em PDF, caso haja planilhas eletrônicas devem ser entregues no programa, Microsoft Excel® .



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

3.4.3. Para a entrega de outros tipos de documentos, deverá ser realizada consulta à contratante para que esta identifique qual o formato do arquivo digital.

3.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

3.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. São obrigações da contratante:

- a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.2. São obrigações da contratada:

- a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- b) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- c) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- d) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo definido no termo de referência o objeto com avarias ou defeitos;
- e) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) indicar preposto para representá-lo durante a execução do objeto.

CLÁUSULA QUINTA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

5.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 6.059/2023.

5.2. A verificação da perfeita execução dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

5.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado a disposição do art. 143 da Lei 14.133/21, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.4. As comunicações entre o órgão 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.

5.5. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

5.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

5.7. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

5.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.9. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

5.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

5.12. Fica designado o servidor Gustavo Calzavara de Moraes, matrícula nº 4639 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21.

5.13. Fica designado, como fiscal substituto o servidor Heitor Sigaki, matrícula nº 4448, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21.

5.14. Fica designado, como gestor de contratos o servidor Sergio Yugi Iamamoto, matrícula nº 4461, para exercer a gestão contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, os quais serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- a) não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editais ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- g) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS

7.1. O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, unilateralmente pela Administração, quando:

- I. existir modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- II. existir necessidade de modificar o valor registrado em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 14.133/21;

7.2. As alterações qualitativas e quantitativas no presente contrato observarão os requisitos dispostos no art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

7.3. Quando existir prorrogação da vigência do contrato poderá ocorrer a renovação dos quantitativos registrados, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

7.4. A renovação dos quantitativos registrados respeitará o limite do quantitativo original, acrescido de eventual aditivo quantitativo realizado no primeiro ano de vigência da ata.

7.5. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.6. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1(um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133/2021).

7.7. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente da execução dos serviços objeto desta licitação, será realizado mediante devida aprovação de cada item, efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal ou fatura, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

8.2. A forma de pagamento será realizado conforme o cronograma de execução dos serviços, após a conclusão de seu item, quando a empresa comprovar que cada etapa descrita no Programa Municipal de Educação Ambiental para Gestão



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

de Resíduos Sólidos Urbanos-PMEARSU de Nova Esperança-Pr, for protocolado e aprovado junto ao IAT, quando necessário.

8.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração atestar a execução do objeto do contrato.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas com a contratação do objeto dessa licitação correrão a conta dos recursos da dotação orçamentária: 12.004.18.541.0070.2.082.3.3.90.39.00.00. - 1000 - 12.004.18.541.0070.2.082.3.3.90.39.00.00. - 1511 -

CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. É vedada a subcontratação total ou parcial para do objeto desta contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - II. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - d) deixar de apresentar amostra, quando exigida;
 - e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 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. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - V. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - VI. fraudar a licitação
 - VII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - VIII. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - IX. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 11.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- a) advertência;
 - b) multa;
 - c) impedimento de licitar e contratar e
 - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3.** 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 Pública
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4.** A multa será aplicada em percentual variável de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, conforme o grau de gravidade da infração previsto na Planilha abaixo, e seguindo as diretrizes do Decreto Municipal nº 6.497/2025 e alterações.
- 11.4.1.** A multa moratória será aplicada à contratada pelo atraso injustificado na assinatura do contrato ou na execução das obrigações contratuais.
- 11.4.2.** A multa será calculada sobre o valor total do contrato, conforme o grau da infração:
- c. Leve: de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) a 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite máximo de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato;
- d. Média: de 1,5% (um vírgula cinco por cento) a 3% (três por cento) por dia de atraso, até o limite máximo de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.
- 11.4.3.** O atraso será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao vencimento do prazo de entrega ou execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

11.4.4. A aplicação da multa moratória não impede a conversão desta em multa compensatória, bem como a rescisão contratual unilateral pela Administração, nos termos do art. 191, V, do Decreto e da Lei nº 14.133/2021.

11.4.5. A multa compensatória será aplicada ao contratado responsável por infração administrativa que resulte em inexecução do contrato, conforme segue:

c) Inexecução parcial (infração grave): multa de 8% (oito por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato;

d) Inexecução total (infração gravíssima): multa de 18% (dezoito por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

11.4.6. Quando a infração ocorrer durante o certame licitatório, o valor de referência para cálculo das penalidades será o valor da proposta apresentada pelo licitante, nos termos do art. 189 do Decreto nº 6.497/2025.

11.4.7. Nos casos de ata de registro de preços, o valor de referência para cálculo da multa será o valor constante do respectivo empenho, conforme §2º do art. 191 do Decreto nº 6.497/2025.

11.4.8. O grau de severidade inicial da pena será determinado considerando a conduta e a primariedade ou a reincidência da CONTRATADA, conforme tabela a seguir:

Classificação o da Infração	Descrição da Conduta	Base Legal (Lei Federal 14.133/2021)	Multa Base (% do valor do contrato)	Circunstância Atenuante	Circunstância Agravante	Faixa de Aplicação Recomendada
Leve	Atraso até 5 (cinco) dias no cumprimento da obrigação.	Art. 156, I e II	0,5% Por dia de atraso	Redução de 50% da multa base (primário, colaborativo, regulariza espontaneamente)	Acréscimo de 100% (reincidência, dolo, resistência, prejuízo ao erário)	0,25% a 1% Por dia de atraso
Média	Atraso superior a 5 (cinco) dias e inferior a 20 (vinte) dias, com pequeno impacto operacional.	Art. 156, II e III	2% Por dia de atraso	Redução de 25%	Acréscimo de 50%	1,5% a 3% Por dia de atraso
Grave	Inexecução parcial do objeto/ Deixar de assinar Ata-Contrato / Deixar de entregar documentos solicitados no certame	Art. 156, III e IV	10%	Redução de 20%	Acréscimo de 50%	8% a 15%
Gravíssima	Inexecução total, fraude, má-fé ou abandono do contrato.	Art. 156, IV e 167	20%	Redução de 10% (colaboração efetiva)	Acréscimo de 50% reincidência ou dolo comprovado)	18% a 30%

11.5. A apuração de responsabilidade por infrações sujeitas às sanções de advertência e multas compensatórias ou moratórias será realizada por meio de processo administrativo simplificado, assegurando-se ao licitante ou contratado o exercício do contraditório e da ampla defesa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da respectiva intimação.

11.5.1. A aplicação de multa moratória ou multa compensatória será precedida de notificação formal ao contratado, concedendo-lhe prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de manifestação ou justificativa.

11.5.2. A notificação mencionada no item anterior deverá conter, no mínimo:

a) a descrição dos fatos imputados;

b) a indicação do dispositivo legal, regulamentar ou contratual supostamente infringido; e

c) a identificação do licitante ou contratado, ou outros elementos que permitam sua inequívoca identificação.

11.5.3. A justificativa apresentada pela contratada será encaminhada ao Departamento Jurídico da Secretaria Contratante, que elaborará manifestação fundamentada, submetendo-a à decisão da autoridade competente.

11.5.4. Rejeitadas as justificativas apresentadas pela contratada, o gestor da pasta competente aplicará a multa cabível, nos termos do art. 188 do Decreto e das disposições contratuais pertinentes.

11.5.5. A aplicação de multa moratória não impede que a Administração, a seu critério, a converta em multa compensatória, podendo ainda promover a extinção unilateral do contrato e aplicar outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, de forma cumulada, quando cabível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

11.5.6. Em caso de aplicação de multa, será assegurado à contratada o direito de interpor recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da ciência da decisão.

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos incisos I, II e III do item 11.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos incisos V ao IX do item 11.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos I, II, III e IV do item 11.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no inciso IV do item 11.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da datada intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à esta municipalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE

12.1. A validade do contrato será de 12 meses, a contar da data de publicação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso para Administração, limitando-se aos devidos créditos orçamentários.

12.1.1. Para possível prorrogação do contrato, o reajuste será concedido de ofício e formalizado mediante apostila, mediante aplicação pelo contratante do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-**IPCA**, com interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da assinatura do contrato.

12.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

12.2. 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.

12.3. A CONTRATADA deverá assinar o termo contratual, ou retirar o documento equivalente, no prazo de até **03 (três) dias** úteis a partir da data de recebimento do comunicado da unidade interessada ou da publicação no órgão de imprensa oficial.

12.4 O prazo para assinatura e/ou retirada do termo contratual poderá ser prorrogado por igual período desde que devidamente justificado o motivo e aceito pela administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1. O contratado deve e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva":

e.1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista no Edital;

e.2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

f) Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

13.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE

14.1. O Contrato será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no portal da transparência <https://novaesperanca.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes>

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da comarca de Nova Esperança-PR para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma para todos os fins de direito.

Local, de de 2025.

ASSINATURA CONTRATANTE

ASSINATURA CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

ANEXO V – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE/PROBLEMA A SER RESOLVIDO

Elaboração de um Programa Municipal de Educação Ambiental Para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos-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, trata-se de um instrumento fundamental para orientar as ações, definir os objetivos, metas estratégicas, indicadores de monitoramentos, afim de assegurar que o município esteja alinhado com as melhores práticas de gestão ambiental e que a população seja beneficiada com um serviço de excelência que assegure saúde e qualidade de vida.

A Política Nacional de Resíduos Sólidos-PNRS, exige que os municípios adotem instrumentos de gestão integrada de resíduos sólidos, o que inclui a educação ambiental como fundamental ferramenta. A elaboração de um Programa Municipal de Educação Ambiental-PMEARSU, é a forma de operacionalizar essa exigência no município. Uma vez que a lei nº 12.305/2010 define princípios e objetivos para o manejo de resíduos, como a promoção do desenvolvimento sustentável e a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos. A educação ambiental como meio para alcançar essas metas, capacitando os cidadãos e promovendo a conscientização sobre o tema.

ÁREA REQUISITANTE

Identificação da ÁreaRequisitante	Nome do Responsável
Secretaria de MeioAmbiente e Urbanismo	Bergio YugiIamamoto

SOLUÇÕES QUE EXISTEM PARA SANAR A NECESSIDADE

Solução 01: Elaboração e execução do Programa Municipal de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos (PMEARSU) de Nova Esperança-Pr, pelos próprios servidores do município, dentre as vantagens podemos elencar a redução de custos, o fortalecimento da equipe técnica municipal, acúmulo de experiência interna. Em contrapartida suas desvantagens são, equipe técnica municipal reduzida.

Solução 02: Concepção e implementação do PMEARSU através de parceria com consórcios intermunicipais, suas vantagens são o compartilhamento de recursos e conhecimento técnico entre municípios, já as desvantagens, menor autonomia do município na condução do processo, riscos de atrasos ou conflitos administrativos entre os municípios consorciados, pode haver limitações no atendimento individualizado, uma vez que os recursos do consórcio são compartilhados.

Solução 03: Realizar processo licitatório para contratação de empresa especializada em elaboração e implementação de Programa municipal de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos (PMEARSU), tem como vantagem a alta qualidade técnica e experiência comprovada, ágil cumprimento dos requisitos técnicos exigidos pelos órgãos competentes, agilidade na execução do programa, menor risco de falhas técnicas. Por outro lado, dentre desvantagens, alto custo financeiro, dependência externa, dificultando o aprendizado técnico interno, burocracia do processo licitatório, que pode ocorrer em atrasos do início da execução, e riscos de problemas contratuais ou jurídicos, caso a empresa não cumpra adequadamente suas obrigações.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Terceirização por meio de processo licitatório se mostra a melhor opção, uma vez que nossa equipe técnica é reduzida, aliado a falta de equipamentos e de capacitações técnicas, não estamos associados a nenhum consórcio intermunicipal, portanto a contratação de empresa especializada se mostra vantajosa.

REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO OU CONTRATAÇÃO

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

a) Capacidade Técnico-Operacional: A empresa deverá comprovar experiência prévia na elaboração de Planos, Programas ou Projetos de Educação Ambiental com foco em gestão de resíduos sólidos urbanos, mediante atestados de capacidade técnica de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, visando garantir que a empresa licitante detenha a experiência prática necessária na execução de serviços compatíveis em características, com os objeto licitado, conforme autoriza o art 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre a possibilidade do edital requerer a demonstração de aptidão técnica compatível com o objeto a ser contratado. Reduzindo riscos de ineficiência, retrabalho ou descumprimentos das metas previstas no PMEARSU.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

b) Capacidade Técnico-Profissional: A equipe técnica mínima a ser apresentada deverá possuir comprovada qualificação e experiência nas áreas de educação ambiental e gestão de resíduos sólidos, além de demonstrar domínio da legislação pertinente, através de apresentação:

Atestado de capacidade técnica dos profissionais referindo-se a atividades compatíveis com o objeto da presente contratação. 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. Tal comprovação de experiência em projetos de similar natureza garantem que a contratada possua equipe técnica com domínio das metodologias participativas, bem como o domínio das leis acima citadas.

c) Declaração de responsabilidade técnica, indicando os responsáveis técnicos pela execução dos serviços. A equipe técnica deve possuir a composição mínima de três profissionais, sendo ao menos um profissional de cada área, sendo estes:

01 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).

01 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 programa tenham formação e/ou vivência como educador ambiental.

01 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.

Tal equipe multidisciplinar se justifica pelo fato de assegurar que o PMEARSU seja tecnicamente consistente, pedagogicamente sólido e socialmente legítimo, promovendo uma mudança efetiva no manejo de resíduos sólidos urbanos e na consciência ambiental da população. Uma vez que cada profissional desempenha um papel complementar, e a interação entre eles é o que garante a qualidade e a coerência, bem como a efetividade de um Programa Municipal de Educação Ambiental para a Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos.

d) Comprovação de que o(s) Responsável(eis) Técnico(s) indicado(s) pela licitante pertence(m) ao seu quadro permanente, mediante a apresentação dos seguintes documentos: vínculo trabalhista (registro em carteira de trabalho e previdência social – CTPS) em sendo o profissional empregado da licitante ou; Contrato Social, em sendo o profissional integrante do quadro societário da licitante ou; Contrato de Prestação de Serviços regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e a empresa licitante.

ESTIMATIVA DA DEMANDA –QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

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 6 (seis) 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

A quantificação dos entregáveis e atividades reflete as necessidades para a elaboração do PMEARSU dentro do prazo estabelecido de 6 (seis) meses. O produto principal desta contratação é o documento final do PMEARSU, sendo as demais quantidades relativas aos esforços para sua construção e validação.

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.

Workshops e Apresentações Participativas: A quantidade de 4 (quatro) workshops e/ou apresentações participativas foi definida para assegurar a necessária articulação intersectorial 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.

ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Estimativa preliminar de preço para contratação, encontra-se nos anexos, acompanhada dos preços unitários referenciados, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte.

Durante pesquisas realizadas nos portais, Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP, Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE - PR e Banco de Preços, tal cesta de preços obtidas não poderá ser utilizada uma vez que tal prestação de serviço conta com características únicas, como número de habitantes, situação da gestão de resíduos sólidos urbanos, dentre outras características inerentes ao município.

Assim, foi realizado levantamento de preços através dos orçamentos obtidos via e-mail, de empresas especializadas, na qual das oito empresas a qual foram solicitadas orçamentos sendo elas, BioGs Ambiental, Dore Engenharia, Engebrax, Ecologic-Soluções Ambientais, Grupo Avistar Engenharia, Ecolist, Econorte, Ingá Ecológica. Três delas retornaram sendo elas, BioGs Ambiental, Econorte, Grupo Avistar Engenharia, sendo a de menor preço a empresa Econorte-CNPJ: 60.132.406/0001-50 que nos informou os valores de R\$:

Atividade	Quantidade	Preço unitário (R\$)	Valor total (R\$)	Justificativa
Elaboração do PMEARSU (Documento Final, Diagnóstico e Estudo/Planejamento)	1	R\$ 22.000,00	R\$ 22.000,00	Este item representa o cerne da contratação, englobando a análise de dados, pesquisa, redação e formatação do documento final do PMEARSU. Inclui os esforços da equipe técnica (coordenador, educador, especialista em resíduos) para as etapas de diagnóstico aprofundado, estudo da legislação e planejamento estratégico (metas, objetivos, estratégias e indicadores). É a parcela principal do projeto devido à sua complexidade e volume de trabalho intelectual.
Capacitação dos Membros do Grupo Gestor	1	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	Refere-se à orientação metodológica e suporte para a formação e capacitação do grupo gestor municipal. Inclui o tempo dedicado pela equipe da contratada para o treinamento.
Reuniões de Trabalho com o Grupo Gestor Municipal	4	R\$ 2.000,00	R\$ 8.000,00	Contempla as reuniões necessárias para alinhamento, discussões e validação das etapas do plano com o grupo gestor. O custo unitário considera o tempo de preparação da equipe da contratada, condução das reuniões e elaboração de atas/registros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

Workshops ou Apresentações Participativas com a Comunidade Stakeholders	5	R\$ 2.000,00	R\$ 10.000,00	Destinado à realização de eventos participativos que visam coletar subsídios e validar o plano com a comunidade. O valor unitário contempla (materiais, possível aluguel de espaço se fora das dependências municipais, deslocamento de mais membros da equipe, etc.).
Relatórios Parciais de Acompanhamento da Execução	2	R\$ 4.000,00	R\$ 8.000,00	Cobre a elaboração dos relatórios de acompanhamento que documentam o progresso do projeto em cada etapa, garantindo a transparência e a conformidade com o cronograma.
Custos Operacionais, Administrativos e Contingência	1	R\$ 18.000,00	R\$ 18.000,00	Inclui custos com deslocamentos da equipe, comunicação (telefonia, internet), materiais de escritório, licenças de softwares, seguros, e a estrutura administrativa da empresa (salários de apoio, aluguéis, etc.). Uma parcela é destinada a uma contingência para imprevistos e o lucro da empresa contratada, garantindo a sustentabilidade da operação.
Valor da contratação				R\$ 78.000,00

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 6 (seis) meses para sua conclusão e protocolo, conforme detalhado no ETP. A abordagem de cálculo adota uma metodologia baseada nos principais entregáveis e atividades previstas, ponderando os esforços técnicos e logísticos necessários para cada item..

JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

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 holística e que "tudo esteja conectado", exigindo uma visão sistêmica.

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.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTE

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.

ALINHAMENTO COM PAC

Neste momento não temos plano anual de contratação em vigor, eis que a legislação exige que o mesmo seja realizado para o exercício, assim, neste exercício não há plano vigente.

DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A elaboração do PMEARSU visa alcançar resultados expressivos, com impacto direto na economicidade e no aproveitamento dos recursos municipais. A implementação deste programa, por meio de ações contínuas e estruturadas de educação ambiental, está intrinsecamente ligada à otimização da gestão de resíduos.

Benefícios Ambientais: Redução do volume de resíduos sólidos urbanos destinados aos aterros sanitários, se traduz em uma significativa economicidade nos custos associados ao transporte e à destinação final desses materiais; aumento 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 de investimentos públicos em educação ambiental e gestão de resíduos, promoção de 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

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, com o potencial de aumentar a renda dos trabalhadores formalizados e expandir o número de catadores empregados formalmente.

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

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.

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.

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. 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.

IMPACTOS AMBIENTAIS

Contudo, o resultado desta contratação – o Programa Municipal de Educação Ambiental para Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos – tem como objetivo central gerar um impacto ambiental extremamente positivo e significativo para o município, dentre elas:

Redução da Geração de Resíduos: O plano promoverá a conscientização sobre o consumo responsável e a minimização da geração de lixo na fonte.

Aumento da Reciclagem e Compostagem: Ao educar a população sobre a separação correta e a destinação adequada, o PMEARSU contribuirá diretamente para o desvio de resíduos do aterro sanitário, aumentando as taxas de reciclagem e compostagem. Isso reduzirá a poluição do solo, da água e do ar, resultando em melhorias na qualidade de vida.

Melhoria da Qualidade Ambiental Urbana: A diminuição do descarte irregular de lixo em vias públicas, terrenos baldios e corpos d'água resultará em ambientes urbanos mais limpos, estéticos e saudáveis, contribuindo para a saúde e qualidade de vida da população.

Fomento à Economia Circular: O plano incentivará práticas de reutilização, reparo e reciclagem, contribuindo para uma economia mais circular e sustentável.

Requisitos de Sustentabilidade no Plano: O próprio PMEARSU, ao ser elaborado, deverá incorporar em suas estratégias e ações princípios de sustentabilidade, como a promoção do baixo consumo de energia e outros recursos, e a logística reversa para produtos pós-consumo, quando aplicável.

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

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 experiência específica para sua elaboração, bem como o permissivo legal e os benefícios socioambientais e econômicos esperados.

RESPONSÁVEIS

Gustavo Calzavara de Moraes
Responsável pela emissão do Estudo Técnico Preliminar

Sérgio YugiIamamoto
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo

Nova Esperança, 21 de Outubro de 2025.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 473A-DCB3-1464-C627

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



JOÃO EDUARDO PASQUINI (CPF 550.XXX.XXX-49) em 24/11/2025 08:26:31 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://novaesperanca.1doc.com.br/verificacao/473A-DCB3-1464-C627>