



**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2025
PROCESSO Nº 035/2025**

REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Meio Ambiente

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para Revisão e atualização do Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB do Município de Adrianópolis – PR.

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: Até as 09:30 horas do dia 23 de junho de 2025.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 10 horas do dia 23 de junho de 2025.
(Horário de Brasília).

LOCAL: Prefeitura Municipal de Adrianópolis – Setor de Licitações
Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 115 – Centro
Adrianópolis – Estado do Paraná

AGENTE DE CONTRATAÇÃO - Portaria nº 046/2025 de 16 de janeiro de 2025.

TALES HENRIQUE FARIAS ZAMIEROWSKI

COMISSÃO DE CONTRATAÇÕES - Portaria nº 045/2025 de 16 de janeiro de 2025.

PREGOEIRO: Fábio Carriel de Souza

EQUIPE DE APOIO: Eliane do Rocio Machado
Alcides Rodrigues Bassete

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2025
Processo Administrativo 036/2025

O MUNICÍPIO DE ADRIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.105.642/0001-17, com sede na Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, 115, Centro, nesta cidade de Adrianópolis, Estado do Paraná, através do Setor de Licitações, torna público a realização da Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a Contratação de Empresa Especializada para Revisão e atualização do Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB do Município de Adrianópolis – PR, solicitada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente; a qual será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, bem como pelas demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

1.0 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 com as alterações contidas na Lei Complementar nº147 de 07 de agosto de 2014, e demais condições estabelecidas neste Edital e Anexos.

1.1. - A utilização da forma presencial no presente Pregão se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 habitantes, como é o caso de Adrianópolis – Paraná, será admitida, excepcionalmente:

1.1.1. - Mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma presencial nas licitações, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração na realização da forma eletrônica, devendo-se observar o disposto nos §§ 2º e 5º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ciente da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

1.1.2. - O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.0 OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada para Revisão e atualização do Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB do Município de Adrianópolis – PR, solicitada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, nos termos do Anexo I que fará parte do presente Edital e do Contrato dele resultante.

2.2 – A contratação será realizada tendo em vista o Instrumento de Repasse Nº 4100202/2023 entre o Município de Adrianópolis, Estado do Paraná e a Caixa Econômica Federal-**Programa Itaipu Mais Que Energia**.

2.3 – A Contratação está alinhada com o dever de zelo do bem público a correta destinação e está vinculada ao planejamento municipal.

2.4- As propostas deverão ser protocoladas até as 09:30 (nove horas e trinta minutos) e a abertura será as **10 (dez) horas** do dia **23 de junho** de **2025**.

3.0 PRAZO

3.1 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser rescindido unilateralmente, por conveniência da Administração ou por infração as disposições legais e contratuais, ou ser prorrogado na conformidade da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2 O prazo para Execução do Contrato será de 09 (nove) meses a contar da data de assinatura do Contrato e da emissão da Ordem de Serviço.

3.3 A Execução do Contrato deverá ser acompanhada por representante do Município de Adrianópolis, Estado do Paraná

4.0 DO PREÇO MÁXIMO

4.1- O preço máximo total estimado para a presente licitação será de **R\$ 168.666,00 (cento e sessenta e oito mil, seiscentos e sessenta e seis reais)**.

4.2- O preço constante da proposta não poderá ser superior ao preço máximo constante do Termo de Referência (Anexo I), sob pena de imediata desclassificação.

4.3- A empresa Contratada para Execução do Serviço fica responsável por todos os encargos tributários decorrentes da Contratação, incluindo despesas com transporte referente ao Objeto da Licitação.

4.4- Ocorrendo discordância entre os preços unitários e totais prevalecerão os primeiros.

5.0 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar da presente licitação os interessados, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

5.2. Não poderão participar deste pregão os interessados que se encontrarem em processo de falência de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedidos de contratar com o Ministério da Fazenda ou que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como os licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

5.3. Poderão participar da presente licitação as interessadas que segundo os Art .62 e 63 da Lei 14.133/21 apresentarem os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

a) jurídica; b) técnica; c) fiscal, social e trabalhista; d) econômico-financeira e) Declarações Unificadas.

5.4. Poderão se credenciar e participar da presente licitação todos os interessados que comprovem eficazmente o atendimento aos requisitos, estabelecidos neste Edital, inclusive os albergados pela Lei Complementar nº 123/2006 - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Municipal nº749/11.

6.0. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

6.1- Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação do Art. 164 da Lei 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

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

6.2.1– Caso seja acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame;

7.0 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 - No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá dos representantes credenciados, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as propostas de preços e a documentação exigida para habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes.

7.1.1 – Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: Proposta de Preços e Habilitação.

7.2 - Após o prazo de protocolo com entrega dos envelopes, não mais serão admitidos novos proponentes.

7.3 – Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preços e à Habilitação deverão ser entregues separadamente em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número e o objeto da licitação e respectivamente os títulos dos conteúdos (“Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação”), na forma dos incisos I e II a seguir:

I – Envelope contendo a PROPOSTA DE PREÇOS:
PREFEITURA MUNICIPAL DE ADRIANOPOLIS / PR
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2025
ABERTURA: 23/06/2025 ÀS 10 HORAS
LICITANTE: _____
CNPJ: _____

II – Envelope contendo os documentos de HABILITAÇÃO:
PREFEITURA MUNICIPAL DE ADRIANOPOLIS / PR
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2025
ABERTURA: 23/06/2025 ÀS 10 HORAS
LICITANTE: _____
CNPJ: _____

7.3.1 - Serão abertos inicialmente os envelopes contendo as Propostas de Preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

7.3.2– Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

7.4 – Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente.

7.5 – Somente serão aceitos documentos apresentados por meio de cópias, convalidados mediante a apresentação do documento original; fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos serão admitidos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

7.6 – Aberta a sessão os interessados ou seus representantes, devem apresentar declaração, condição obrigatória para participação da licitação, conforme **Anexo IV**, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, procedendo-se a sua imediata abertura e a verificação da conformidade das propostas, com os requisitos estabelecidos no Edital. Este documento deverá ser apresentado junto com os documentos de credenciamento ou, caso o licitante encaminhe os envelopes pelo correio, deverá estar em envelope distinto dos envelopes de proposta de preço e habilitação devidamente identificados com o título “Declaração referente ao **Anexo IV** do Edital de Pregão 010/2025”.

8.0 DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01)

8.1– O envelope “Proposta de Preços” deverá conter a proposta por Item da licitante, de forma que atenda aos seguintes requisitos:

I – Ser apresentada em uma via, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, em papel timbrado da licitante ou identificado com o carimbo padronizado do CNPJ, sem ressalvas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, com o valor expresso em algarismos arábicos, com duas casas decimais, devendo suas folhas ser rubricadas e a última assinada por quem de direito.

II – Nos preços propostos já deverão estar incluídos todos os custos necessários para a execução do Objeto, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

8.2 – Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.3– Toda proposta entregue será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.

9.0 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02)

9.1- Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quando à existência de sanção que impeça a participação dele no certame ou futura contratação, **tendo ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação, os documentos de habilitação exigidos no edital serão encaminhados apenas pelo licitante vencedor**, nos termos do art. 63, inciso II da Lei n.º 14.133/2021:

9.1.1.–Quanto a Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente

registradas, em se tratando de sociedade empresarial, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembléia de eleição da diretoria;

c) 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;

d) Ata, registrada na Junta Comercial, das assembléias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;

e) Em relação às microempresas e às empresas de pequeno porte, declaração de 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, devendo utilizar o modelo anexo a este edital.

9.1.2 – Quanto a Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Certidão Negativa de débitos perante a **Fazenda Federal / INSS**. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede do proponente;

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda da sede do proponente;

e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade Fiscal com **FGTS**, ou outro equivalente, na forma da lei, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação, de certidão negativa (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**), nos termos da lei 12.440/2011 e Resolução Administrativa 1470/2011 da Justiça do Trabalho.

9.1.3. – Quanto a Qualificação Técnica:

9.1.3.1 Capacitação Técnico-Operacional:

I - Certidão de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU), dentro de seu prazo de validade. As empresas que não possuem Registro no CREA ou CAU no Estado do Paraná deverão apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do CREA ou CAU do seu Estado e, no caso de sagrar-se vencedora do certame, deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato, visto do CREA ou CAU do Estado do Paraná, para execução dos serviços.

II - Atestado de aptidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, comprovando ter executado serviços com características semelhantes ao objeto da licitação:

III - Será aceito o seguinte serviço para comprovação da aptidão da empresa para atendimento ao objeto da licitação:

a) Elaboração de Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB; e/ou

b) Elaboração de Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos-PMGIRS

9.1.3.2 Capacitação Técnico-Profissional:

A contratada deverá dispor de equipe técnica mínima, sendo:

I - 01(um) Profissional formado em Engenharia Ambiental, Sanitarista, Engenharia Civil, Engenharia Química ou Arquitetura e Urbanismo, com respectiva comprovação do Registro no Conselho de Classe de acordo com a sua graduação, com experiência comprovada em elaboração de Plano Municipal de Saneamento Básico e/ou Plano Municipal de Gestão de Resíduos Sólidos comprovada através de Certidão de Acervo Técnico.

II - 01 (um) Profissional formado em Direito, com respectiva comprovação do Registro no Conselho (OAB - Ordem dos Advogados do Brasil), com experiência na área de consultoria jurídica ou contencioso judicial e extrajudicial na prestação de serviços públicos no setor de saneamento, comprovada através de Contratos anteriores.

III - 01 (um) Profissional de nível superior com experiência em geoprocessamento comprovada através de Certidão de Acervo Técnico.

IV - A empresa deverá providenciar a substituição imediata nos casos de afastamentos de integrantes da equipe.

9.1.3.3 A comprovação se fará mediante:

I - Apresentação de vínculo trabalhista (registro em carteira de trabalho e previdência social - CTPS e ficha de empregado) em sendo o profissional empregado do licitante;

II - Apresentação de contrato social, em sendo o profissional integrante do quadro societário do licitante;

III - Apresentação de contrato de prestação de serviço, celebrado entre o profissional e o licitante;

IV - Certidão de regularidade, atualizada, junto aos seus respectivos conselhos, dos profissionais indicados como integrantes da equipe técnica-profissional.

9.1.3.4-Quanto a Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa dos cartórios de registros de falências e concordatas, expedida pelo cartório distribuidor do local da sede da proponente, **emitida com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.**

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis, apresentados na forma da Lei e do Código Civil, contendo a assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa e do contador responsável, juntamente com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro (conforme o caso), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

OBSERVAÇÃO: Para o licitante que utiliza a escrituração contábil digital, a exigência disposta no item acima poderá ser cumprida por meio de apresentação de cópia do Balanço Patrimonial do último exercício social exigido, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento (relatório gerado pelo SPED), recibo de entrega digital na Receita Federal e termo de autenticação da Junta Comercial.

9.1.3.5-Declarações:

a) Declaração Unificada conforme modelo (**ANEXO III**).

OBS.: Todas as comprovações acima serão para fins de julgamento de **HABILITAÇÃO** ou **INABILITAÇÃO** das proponentes.

a) - 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 n.º 14.133, de 2021. A falsidade da declaração de que trata os itens (Fonte de referência não encontrada), sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

9.1.3.- Serão aceitas apenas as cópias legíveis, não sendo aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, inelegíveis ou rasuradas, aqueles que necessitem autenticação obedecerão aos termos da Lei Nº 13.726, DE 8 DE OUTUBRO DE 2018, artigo 3º.

b)- As certidões que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 90 (noventa) dias da data prevista para a abertura do Pregão.

c).- Em conformidade com a Lei Complementar n. 123/2006, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

d).- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, consoante o **subitem 9.1.2** - Será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Adrianópolis, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou certidões positivas com efeito de certidão negativa.

f) A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, 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 deste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato Administrativo, ou revogar a licitação.

10.0- DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

10.1 - O licitante deverá enviar sua proposta com os seguintes campos:

10.1.1- Valor unitário e total;

10.1.2 - Descrição do objeto, contendo as informações e especificações do Termo de Referência;

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

10.1.4- Na proposta de preços deverá constar obrigatoriamente a descrição, o valor máximo oferecido sobre os valores contidos na Lista de Preços considerando o preço unitário e o valor total do item, em algarismos, com 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

10.1.5- Nos preços ofertados deverão estar incluídos todas as taxas de operacionalização (custos diretos e indiretos, mão de obra, impostos, etc.);

10.2- Todos os custos para execução do objeto desta licitação serão de exclusiva responsabilidade da contratada, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.3- 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.

10.4 - 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.

10.5- 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.

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

10.7- A apresentação das propostas implica na 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.

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

10.9- Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas;

10.10- O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte do detentor do Contrato pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

10.10.1 - Adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição;

10.10.2 - Condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

11.0 DA REPRESENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

11.1- A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por meio de um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

11.2– Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste Edital.

11.3– Por credenciamento, entende-se a **apresentação conjunta** dos seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade do representante legal;

II – procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas ,lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante; ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações; no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura.

III– Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante (contrato social e documento oficial de identidade do outorgante).

IV– A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante, podendo a empresa participar no presente certame, todavia sem a faculdade de efetuar lances e manifestar interesse na interposição de recursos, valendo apenas a proposta inicial de preços.

11.4 – No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá dos representantes credenciados, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as propostas de preços e a documentação exigida para habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes.

11.5 – Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início a abertura dos envelopes.

11.6 – Serão abertos inicialmente os envelopes contendo as Propostas de Preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

11.7 – Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

12.0 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1 –Classificação das Propostas Comerciais

12.1.1 -A classificação e análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, conforme artigo 59, da lei Federal 14133/2021, sendo desclassificadas as propostas:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

c) apresentarem preços inexequíveis;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

12.1.2 - O pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

12.1.3 - Se não houver, no mínimo, três propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

12.2 - Lances Verbais

12.2.1 - Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

12.2.2 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação de lances.

12.2.3 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelos licitantes, para efeito de posterior ordenação das propostas.

12.2.4 - O valor de decréscimo dos lances será determinado pelo pregoeiro na sessão pública do pregão.

12.3 - Julgamento

12.3.1 - O critério de julgamento será o de menor preço GLOBAL, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

12.3.2 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo emotivamente a respeito.

12.3.3 - Caso não se realize lance verbal será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

12.3.4 - Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

12.3.5 - Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

12.3.6 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

12.3.7 - Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências de Habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual apresentou proposta.

12.3.8 - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o pregoeiro poderá negociar para que seja obtido um melhor preço.

12.3.9- Na ausência de manifestação de intenção de interposição de recursos ou após decisão dos mesmos, o pregoeiro devolverá os envelopes de "HABILITAÇÃO" inviolados aos licitantes desclassificados podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

12.3.10 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes.

13.0 DAS CONDIÇÕES GERAIS A SEREM ATENDIDAS

13.1 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1.1 - A Contratada obriga-se a:

13.1.1.1 - Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;

13.1.1.2 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, imediatamente os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

13.1.1.3 - Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, a CONTRATANTE ou a terceiros;

13.1.1.4 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.1.1.5 - Disponibilizar gratuitamente aos empregados uniformes e identificação por meio de crachá, além de Equipamentos de Proteção Individual-EPI, quando for o caso.

13.1.1.6 - Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados;

13.1.1.7- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

13.1.1.8 - Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Projeto Básico;

13.1.1.9 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

13.1.1.10 - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido;

13.1.1.11 - Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

13.1.1.13 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.1.1.14 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

13.2 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.2.1 Cabe a Contratada:

13.2.1.1 - Realizar a execução dos serviços nas condições, no(s) prazo(s) e no(s) local (is) indicados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal eletrônica constando detalhadamente o preço unitário e total e as indicações da espécie, a comprovação de regularidade, junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

13.2.1.2 - Atender prontamente a quaisquer exigências da Secretaria, inerentes ao objeto do presente Edital;

13.2.1.3 - Todos os equipamentos, ferramentas e materiais necessários para execução dos serviços serão de responsabilidade única da empresa contratada, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir a prestação dos serviços;

13.2.1.4 - Os funcionários da contratada deverão estar devidamente identificados, através de uniforme e crachá, quando da execução dos serviços.

13.2.1.5 - Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

13.2.1.6 - Cumprir com todas as exigências ambientais, no que se refere às Legislações a nível Municipal, Estadual e Federal, pertinentes do objeto a ser contratado.

13.2.1.7 – Observar as demais disposições constantes do edital do Pregão Presencial nº 010/2025 e seus anexos.

14.0 DO PAGAMENTO

14.1– O pagamento pela execução do Serviço do objeto deste Edital, será efetuado em parcelas , conforme o cronograma de conclusão da etapa ,de acordo com a emissão de Nota Fiscal que deverá conter necessariamente o Número do Instrumento de Repasse celebrado entre Município e Caixa Econômica Federal N°4100202/2023., aprovadas pelo setor competente, pela seguinte dotação orçamentária:

09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

001 – DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

27 - Proteção Ambiental

FUNCIONAL : 18.541.0032 Gestão Ambiental / Preservação e Conservação Ambiental

1.174 ITAIPU MAIS QUE ENERGIA

3.3.90.39.05.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 276

01072/00107.20.39.90.10.1.170.0000 ITAIPU BINACIONAL – PROGRAMA ITAIPU MAIS QUE ENERGIA

14.2– Nenhum pagamento será efetuado à Adjudicatária enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento Contratual.

a) – Para o recebimento, deverá ocorrer apresentação dos seguintes documentos:

I – Certidão Negativa do INSS;

II – Certidão Negativa do FGTS;

III - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

15.0– DO ACOMPANHAMENTO, DA CLÁUSULA PENAL E SANÇÕES PARA O CASO DE INEXECUÇÃO OU EXECUÇÃO IRREGULAR

15.1- A Execução do Objeto pela vencedora terá acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representantes da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, designados pela CONTRATANTE através de Portarias Municipais: Secretário **Sr. MICHEL COUTINHO HAMON MELLO** - Portaria Municipal nº 180/2025 e Agente de Apoio Sra. **NATALIA DE OLIVEIRA SOUZA** – Portaria Municipal Nº 090/2025.

15.2– A Fiscalização / Acompanhamento do Contrato poderá ser substituída pela CONTRATANTE, bastando para tanto a edição de Portaria, com atribuições específicas e comunicação imediata do fato à CONTRATADA.

15.3– Fica estipulada a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, para a parte que infringir qualquer cláusula constante do referido instrumento.

15.4 - O contratado será responsabilizado por qualquer infração das contidas no artigo 155 e penalizado de acordo com sanções do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

15.5 - Os serviços executados terão acompanhamento e fiscalização do contratante, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

15.6 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte; quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.7 - A execução provisória ou definitiva do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

16.0 DOS RECURSOS

16.1 - Declarado o vencedor, o pregoeiro abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, na própria sessão manifestar sua intenção de recorrer.

16.2 - A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

16.3 - Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

16.4 - Os recursos e contrarrazões poderão ser manifestados pessoalmente ou por meio eletrônico via internet, através do e-mail licitacoesadrianopolis@gmail.com

16.5 - O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

16.6 - Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 5 (cinco) dias para:

a) Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

b) Motivadamente, reconsiderar a decisão;

c) Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;

d) O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.7 - Decididos os recursos ou não havendo recurso, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

17.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1– Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital, cujo desconhecimento não poderão alegar.

17.2– A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

17.3– A Autoridade competente poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício, ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

17.4– É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

17.5– As normas que disciplinam este pregão **serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados**, desde que não comprometam os interesses da Administração e a segurança da contratação.

17.6– A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito a contratação.

17.7– No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afeta a formulação das propostas.

17.8– Para dirimir na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o foro do Município de Bocaiúva do Sul/Pr.

17.9– Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao pregoeiro, na Prefeitura Municipal de Adrianópolis-Pr, no endereço: Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 115 – Centro em Adrianópolis-Pr ou através do e-mail: licitacoesadrianopolis@gmail.com, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, as quais serão respondidas, igualmente por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas por meio de circular encaminhada a todos os interessados. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (41) 935003682 ou (41) 935000486.

17.10– Cópias do Edital e seus anexos estarão disponíveis no site do Município: <https://www.adrianopolis.pr.gov.br/>, no endereço constante do subitem anterior, na endereço eletrônico ou através do e-mail: licitacoesadrianopolis@gmail.com, nos horários de 8:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:00 horas.

17.11– Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência / Relação dos Serviços;

Anexo II – Modelo de Proposta

Anexo III – Modelo de Declarações (Unificadas)

Anexo IV – Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos;

Anexo V – Minuta do Contrato.

Anexo VI – Regimento Interno das Audiências Públicas;

Adrianópolis, 15 de maio de 2025.

VANDIR DE OLIVEIRA ROSA
Prefeito Municipal

FÁBIO CARRIEL DE SOUZA
Pregoeiro Oficial

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

A elaboração deste Termo de referência esta sendo feita de acordo com o estabelecido na Lei nº 14.133/2021 de 21/04/2021.

2 – NECESSIDADES E OBJETIVOS

a) Contratação de empresa especializada para estudo e Elaboração/Revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico e da Política Municipal de Saneamento Básico de Adrianópolis-PR; solicitada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, tendo em vista que o Município de Adrianópolis localiza-se no Vale da Ribeira, Estado do Paraná distante 130,4 km da capital do Estado, possui um território 1.349 km² e população de 6.256 habitantes.

b) A gestão Municipal de forma sustentável é uma preocupação cada vez mais presente nas diretrizes da administração pública, considerando um cenário de escassez de recursos naturais a medida em que a população aumenta.

c) Os serviços de Saneamento Básico são de competência dos Municípios, conforme disposto na Constituição Federal, Art. 30, inciso V, bem como na Lei Federal nº 11.445/2007, que estabelece as diretrizes nacionais para o Saneamento Básico. O Art.8 inciso I da referida lei estabelece os Municípios e o Distrito Federal, no caso de interesse local, como titulares dos serviços públicos de Saneamento Básico.

d) Compete ao Município de Adrianópolis-PR a formulação e implementação do Plano Municipal de Saneamento Básico participativo, instituído pela Lei Municipal nº 753/2011, de modo a garantir à população acesso aos serviços de abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, drenagem e manejo de águas pluviais urbanas em condições adequadas.

e) O Plano Municipal de Saneamento Básico de Adrianópolis foi elaborado para um horizonte de 20 anos, prevendo a sua revisão em um prazo não superior a 4 anos, portanto, se encontra com o seu prazo de revisão vencido.

3- SERVIÇO A SER EXECUTADO:

3.1 -O Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) deverá ser elaborado por equipe multidisciplinar, tendo como abrangência todo o Município de Adrianópolis em suas áreas urbanas e rurais, contemplando as modalidades de abastecimento de água potável; esgotamento sanitário; limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos; e drenagem e manejo das águas pluviais.

3.1.1 - O PMSB deverá ser elaborado de forma a atender **integralmente a:**

- a) Lei Federal 11.445/2007 e decretos regulamentadores;
- b) Lei Federal 14.026/2020 e decretos regulamentadores;
- c) Lei Federal 12.305/2010 e decretos regulamentadores;
- d) Lei Estadual 20.607/2021;
- e) Resolução Recomendada nº 75/2009.do Conselho Nacional das Cidades;
- f) Notas Técnicas CAOPMAHU - MPPR nº 01/2018, nº 01/2021 nº06/2022;
- g) Decreto Federal nº 7.217/2010;
- h) Consulta CAOPMAHU-MPPR nº 47/2023-Meio Ambiente;
- i) Ofício nº 06/2024 **MPPR**;
- j) Roteiro para elaboração de Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) do Ministério das Cidades.

3.2 - Conforme Roteiro para Elaboração de PMSB do Ministério das Cidades, disponível em https://www.gov.br/cidades/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/saneamento/arquivos/manual_de_aplicacao_pmsb.pdf (acesso em 06/05/2024) a estrutura Mínima do Plano deverá ser:

3.2.1. Identificação do Município

Deverá identificar o Município de Adrianópolis conforme informações obtidas junto ao IBGE.

3.2.2. Introdução

O planejamento do Saneamento Básico é um dos pilares centrais da gestão dos serviços, juntamente com a prestação dos serviços, a regulação e fiscalização, e a participação e controle social. O PMSB é o instrumento principal para o estabelecimento das condições para a prestação dos serviços de

saneamento básico, definindo objetivos e metas, diretrizes e estratégias, bem como ações de saneamento básicas necessárias.

3.2.3. Objetivos

O PMSB deverá conter os elementos necessários para a tomada de decisão do poder público municipal acerca da implantação, ampliação e melhoria dos serviços e sistemas de saneamento básico, tais como valores e datas dos investimentos a serem realizados, parâmetros e padrões de qualidade dos serviços, metas para a universalização e diretrizes sobre a cobrança dos serviços, dentre outros. Em relação aos demais agentes com responsabilidade sobre os serviços de saneamento no município, o PMSB deverá orientar a atuação e é instrumento obrigatório a ser cumprido pelos prestadores de serviço e pelos órgãos responsáveis pela regulação e fiscalização. Por fim, o Plano deverá subsidiar a atuação dos organismos da sociedade civil para a participação e controle social.

3.2.4. Abrangência

O PMSB abrange todo o território do município, urbano e rural e contempla os quatro componentes do saneamento básico, que compreendem, necessariamente:

3.2.4.1 - Abastecimento de Água Potável: constituído pelas atividades, infraestruturas e instalações necessárias ao abastecimento público de água potável, desde a captação até as ligações prediais e respectivos instrumentos de medição;

3.2.4.2 - Esgotamento Sanitário: constituído pelas atividades, infraestruturas e instalações operacionais de coleta, transporte, tratamento e disposição final adequados dos esgotos sanitários, desde as ligações prediais até o seu lançamento final no meio ambiente;

3.2.4.3- Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos: conjunto de atividades, infraestruturas e instalações operacionais de coleta, transporte, transbordo, tratamento e destino final do lixo doméstico e do lixo originário de varrição e limpeza urbana de logradouros e vias públicas; e

3.2.4.4- Drenagem e Manejo das Águas Pluviais Urbanas: conjunto de atividades, infraestruturas e instalações operacionais de drenagem das águas pluviais urbanas, de transporte, detenção ou retenção para o amortecimento de vazões de cheias, tratamento e disposição final das águas pluviais drenadas, bem como limpeza e fiscalização preventiva das respectivas redes.

3.2.5. Prazos para o horizonte, a avaliação e a revisão

3.2.5.1 - Deverá ser elaborado para um horizonte de 20 (vinte) anos.

3.2.6. Comunicação e mobilização social

3.2.6.1 - São os seguintes os canais de comunicação e mobilização social que deverão ser adotados no processo de elaboração do PMSB:

a) Página no site da Prefeitura na internet para divulgação de informações e do calendário de elaboração do PMSB, com endereço de e-mail para recebimento de contribuições, além de disponibilização das versões preliminar e final do Plano;

b) Local específico no prédio da Prefeitura também para que os moradores possam obter informações e calendário de elaboração do Plano, fornecer suas contribuições, além de obter cópia das versões preliminar e final do Plano;

c) Cartazes afixados em locais públicos do município contendo calendário de elaboração do PMSB e divulgação dos endereços eletrônico na internet e físico na Prefeitura, estimulando a população a participar do processo de elaboração do Plano;

d) Ofícios convidando entidades e órgãos importantes, tais como prestadores de serviços, entidades reguladoras, Câmara de Vereadores, Ministério Público, Defesa Civil, Universidades, dentre outros;

e) Duas audiências públicas, uma para apresentação e discussão do Diagnóstico e outra para apresentação e discussão da versão preliminar do PMSB, ambas com recebimento de contribuições dos moradores por escrito; e

f) Uma consulta pública para recebimento de contribuições da população à versão preliminar do PMSB, via internet e também por meio de recebimento de contribuições por escrito entregues no prédio da Prefeitura.

3.2.7. Diagnóstico do saneamento básico no município

3.2.7.1. Caracterização do município;

3.2.7.2. Legislação municipal sobre saneamento básico;

3.2.7.3. Estudos, planos, projetos e normativos existentes. Informações de estudos, planos, projetos, leis e normativos existentes na área de saneamento básico, para as quatro modalidades;

3.2.7.4. Organização dos serviços de saneamento básico;

3.2.7.4.1- Abastecimento de água potável;

3.2.7.5. Descrever como está organizado o planejamento dos serviços;

3.2.7.5.1. Esgotamento sanitário;

3.2.7.6. Descrever como está organizado o planejamento dos serviços;

3.2.7.6.1..Limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos;

3.2.7.7. Descrever como está organizado o planejamento dos serviços;

3.2.7.7.1 Deverá atender ao conteúdo mínimo do Art. 19 da Lei Federal 12.305/2010;

3.2.7.7.2. Drenagem e manejo das águas pluviais urbanas;

3.2.7.8. Descrever como está organizado o planejamento dos serviços;

3.2.7.8.1. Prestação dos serviços de saneamento básico;

3.2.7.8.2. .Abastecimento de água potável;

3.2.7.9. Realizar análise de atendimento as metas e propostas do plano anterior, descrever os sistemas existentes no município e levantar seus aspectos positivos e negativos.

3.2.7.9.1. Esgotamento sanitário.

3.2.7.10 Realizar análise de atendimento as metas e propostas do plano anterior, descrever os sistemas existentes no município e levantar seus aspectos positivos e negativos.

3.2.7.10.1. Limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.

3.2.7.11 .Realizar análise de atendimento as metas e propostas do plano anterior, descrever os sistemas existentes no município e levantar seus aspectos positivos e negativos.

3.2.7.11.1. Deverá atender ao conteúdo mínimo do Art. 19 da Lei Federal 12.305/2010

3.2.7.11.2. Drenagem e manejo das águas pluviais urbanas.

3.2.7.12. Realizar análise de atendimento as metas e propostas do plano anterior, descrever os sistemas existentes no município e levantar seus aspectos positivos e negativos.

3.2.7.12.1. Contingências e Emergências

3.2.7.13. Descrever as situações existentes que caracterizem contingências e emergências nos quatros eixos que compõem o Setor Saneamento Básico.

3.2.7.13.1. Propostas para o saneamento básico

3.2.7.14 - Deverá apresentar as propostas para o saneamento básico a serem implementadas no município.

3.2.7.14.1. Governança.

3.2.7.14.2. Legislação municipal sobre saneamento básico.

3.2.7.15 - Proposta de Lei Municipal dispondendo sobre as quatro modalidades do saneamento básico.

I – Organização:

a) Deverá ser identificado os responsáveis pelos eixos básicos da gestão municipal dos serviços.

II - Diretrizes e estratégias:

a) Estabelecer diretrizes e estratégias, visando assegurar materialidade às metas estabelecidas e sua decorrente tradução nas ações programáticas e nos objetivos que se pretende concretizar com a implementação do Plano, as quais deverão ser observadas na execução da Política Municipal de Saneamento Básico durante a vigência do Plano, tanto na execução das ações de saneamento

básico, como no cumprimento das metas estabelecidas e nas demais ações inerentes à política pública do setor.

III - Metas

- a) As metas são instrumentos fundamentais para o acompanhamento da execução do PMSB ao longo dos próximos 20 anos e vinculam-se aos resultados efetivos das ações de saneamento básico, bem como das diretrizes e estratégicas, que se soma aos correspondentes esforços dos agentes que atuam na gestão plena dos serviços no nível do Município;
- b) Soluções técnicas e estimativa de investimentos;
- c) Deverão ser consideradas as unidades principais dos sistemas que compõem cada eixo do setor saneamento, bem como as características dos sistemas existentes, conforme descritos no diagnóstico;

IV - Ações de Saneamento Básico

- a) Apresentar os Programas de saneamento básico considerando as soluções técnicas e a necessidade de investimentos, bem como os aspectos negativos do funcionamento dos sistemas e do atendimento por parte do prestador de serviços, bem como os estudos e projetos existentes.
- b) Deve ser indicado o valor estimado, o resultado esperado e o prazo de implementação, distribuído em três períodos, a saber: curto prazo (até 5 anos), médio prazo (até 10 anos) ou longo prazo (até 20 anos). Algumas ações podem estar presentes em um, dois ou três desses períodos. Apresentar em mais detalhes as iniciativas que compõem cada uma das ações, como por exemplo, construção de redes, reforma da estação de tratamento, substituição de bombas, construção de aterro sanitário, etc.
- c) Ações de saneamento básico integrado: Apresentar o Programa de saneamento básico integrado dando ênfase para iniciativas de integralidade, abrangendo os quatro componentes do saneamento básico.
- d) Ações de saneamento básico rural: Apresentar o Programa de saneamento básico rural dando ênfase para iniciativas de integralidade, com um olhar para o território rural e o conjunto das necessidades nos quatro componentes do saneamento básico.
- e) Ações de saneamento básico estruturante: Apresentar o Programa de saneamento básico estruturante. As medidas deverão ser distribuídas em três grupos: ações estruturantes de apoio à gestão; ações estruturantes de apoio à prestação de serviços; e ações estruturantes de capacitação e assistência técnica.

3.2.7.16 - Monitoramento e avaliação

3.2.7.16.1. Descrever as formas de monitoramento e avaliação que devem ser adotados durante a sua elaboração e implantação.

3.2.7.17. Minuta de projeto de Lei do Plano Municipal de Saneamento Básico

3.2.7.17.1. Apresentar Minuta do Projeto de Lei do Plano Municipal de Saneamento Básico a ser aprovado junto a Câmara de Vereadores.

3.2.7.18. Para o Serviço de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos o PMSB deverá atender ao conteúdo mínimo previsto no artigo 19 da Lei Federal 12.305 de 02/08/2010.

3.2.7.19. Deverá ser executado pelo menos duas Audiências Públicas, uma para apresentação e discussão do Diagnóstico e outra para apresentação e discussão da versão preliminar do PMSB, ambas com recebimento de contribuições dos moradores por escrito; e uma consulta pública para recebimento de contribuições da população à versão preliminar do PMSB, via internet e também por meio de recebimento de contribuições por escrito entregues no prédio da Prefeitura.

3.2.7.20 - Na Audiência Pública deverá ser explanada a situação geral do município e suas dificuldades de forma a possibilitar uma maior compreensão da situação local e os desafios e metas a serem alcançados e perseguidos em um amplo horizonte de 20 (vinte) anos. A Audiência Pública deverá ser registrada de forma escrita e na forma digital e seus resultados deverão ser descritos e analisados e complementarão o diagnóstico e o prognóstico, quando cabível. As memórias devem ser organizadas, catalogadas, sumariadas e irão subsidiar todo o processo em todas as atividades. Essa memória deverá ser apresentada à CONTRATANTE em, no máximo, 10 dias após o evento em forma de relatório. A realização das Audiências Públicas deverão ser conduzidas conforme Regimento Interno Anexo I deste termo.

3.2.8 - Plano de Trabalho:

3.2.8.1. A empresa contratada deverá apresentar Plano de Trabalho (PT), num prazo de até 30 (trinta) dias, da assinatura do contrato, devendo conter a descrição da metodologia a ser utilizada, cronograma físico detalhado com todas as atividades a serem realizadas durante o desenvolvimento dos trabalhos. A equipe técnica a ser alocada nos serviços, suas atribuições e responsabilidades também deverão estar descritas. O PT deverá ser acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do responsável pela elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico de Adrianópolis.

3.2.8.2. O Plano de Trabalho deverá ser apresentado em arquivo eletrônico, enviado para os e-mails [:sma@adrianopolis.pr.gov.br](mailto:sma@adrianopolis.pr.gov.br) e ma.adrianopolis@gmail.com.

3.2.8.3. A Prefeitura reserva-se o direito de solicitar, a qualquer momento, alterações no plano de trabalho ao seu critério.

4 - PRAZO E VIGÊNCIA

4.1. O prazo para execução de cada Etapa do Objeto do Contrato e a forma de pagamento para realização dos serviços serão conforme tabela abaixo:

ETAPA/ SERVIÇO	VALOR DE DESEMBOLSO	PRODUTO ESPERADO	CRONOGRAMA / ENTREGA
1ª Etapa	10%	Plano de Trabalho	30 dias
2ª Etapa	30%	Diagnóstico do Saneamento Básico no Município	120 dias
3ª Etapa	20%	Propostas para Saneamento Básico	60 dias
4ª Etapa	20%	Versão Preliminar do Plano Municipal de Saneamento Básico e da minuta do Projeto de Lei que estabelece a Política Municipal de Saneamento Básico	30 dias
5ª Etapa	20%	Plano Municipal de Saneamento Básico de Balsa Nova e Minuta do Projeto de Lei que estabelece a Política Municipal de Saneamento Básico	30 dias
Total	100%		9 meses

4.2. O prazo de execução será de 9 (nove) meses e o contrato terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

5. CONTROLE , ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

5.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

5.2. A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da Contratada, referentes aos empregados alocados na execução do contrato, deverá seguir o disposto na Instrução Normativa a IN 5/2017 -ANEXO VIII-b-e na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008 e suas alterações, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.

5.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Projeto Básico.

5.4. A comissão gestora do contrato, ao verificar durante a execução contratual a necessidade de redimensionamento da produtividade inicialmente pactuada, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais; previstos na legislação.

5.5. A comissão gestora anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso.

5.6. A fiscalização da contratação será exercida pelos servidores designados, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência ao Gestor de Contratos, sendo:

5.7. A fiscalização da execução dos serviços abrange a verificação contínua do cumprimento de todas as exigências inerentes ao Projeto Básico;

5.8. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

5.9. A Execução do Objeto pela vencedora terá acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, designados pela CONTRATANTE através de Portarias Municipais: Secretário **Sr. MICHEL COUTINHO HAMON MELLO** - Portaria Municipal nº 180/2025 e Agente de Apoio Sra. **NATALIA DE OLIVEIRA SOUZA** – Portaria Municipal Nº 090/2025.

5.9.1 – A Fiscalização / Acompanhamento do Contrato poderá ser substituída pela CONTRATANTE, bastando para tanto a edição de Portaria, com atribuições específicas e comunicação imediata do fato à CONTRATADA.

6 - FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento pela execução do Serviço do objeto deste Edital, será efetuado em parcelas, conforme o cronograma de conclusão da etapa, de acordo com a emissão de Nota Fiscal que deverá conter necessariamente o Número do Instrumento de Repasse celebrado entre Município e Caixa Econômica Federal Nº4100202/2023., aprovadas pelo setor competente, pela seguinte dotação orçamentária:

09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

001 – DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

27 - Proteção Ambiental

FUNCIONAL : 18.541.0032 Gestão Ambiental / Preservação e Conservação Ambiental

1.174 ITAIPU MAIS QUE ENERGIA

3.3.90.39.05.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 276

01072/00107.20.39.90.10.1.170.0000 ITAIPU BINACIONAL – PROGRAMA ITAIPU MAIS QUE ENERGIA

6.2. Nenhum pagamento será efetuado à Adjudicatária enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento Contratual.

6.3. Para o recebimento, deverá ocorrer apresentação dos seguintes documentos:

I – Certidão Negativa do INSS;

II – Certidão Negativa do FGTS;

III - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

ANEXO II
FORMULÁRIO PROPOSTA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Nome da Empresa (Razão Social): _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Cidade: UF: _____ CEP: _____

Telefone/whatsapp _____

E-mail: _____

Responsável pela assinatura do contrato:

Nome: _____ E-mail: _____ Cargo/função: _____

Telefone/Whatsapp _____

Dados bancários (com dígito verificador):

Banco nº: _____ Agência nº: _____ Conta-corrente nº: _____

Apresente proposta tem como objeto a aquisição dos itens abaixo discriminados, em conformidade com as especificações, quantidades e demais condições definidas no edital e seus anexos.

Quant	Especificação	Un	Valor Unidade	Valor Total

Declaro que cumpro e acato todos os dispositivos estabelecidos no edital e seus anexos.

Adrianópolis, em __de_____ de 2025 .

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa

**ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA
MODELO DE DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS**

DECLARAÇÃO UNIFICADA

(Papel Timbrado da Licitante)

Ao
Pregoeiro e Equipe de Apoio
Prefeitura Municipal de Adrianópolis,- Estado do Paraná.
Pregão Presencial nº 010/2025

Pelo presente instrumento, a empresa _____,
inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na
Rua _____, nº _____ - Bairro _____ - Cidade
de _____, Estado _____, C.E.P.: _____ - _____, através de seu representante legal
infra-assinado, informa que:

DECLARAÇÃO DEME/EPP/MEI /COOPERATIVA

Declaramos, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que nos enquadrados na situação de: **Microempresa(....)** ou **Empresa de Pequeno Porte (....)** ou **MEI(....)** ou **Cooperativa (....)**, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.*

*Marcar este item caso se enquadre na situação de: Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual ou Cooperativa.

DECLARAÇÃO DE MENORES

Declaramos, para os fins do disposto inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Declaramos que estamos ciente e concordamos com as condições contidas neste 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.

DECLARAÇÃO DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

Declaramos que não possui, em nossa cadeia produtiva, 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;

DECLARAÇÃO DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Declaramos que Cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

DECLARAÇÃO DE PARENTESCOS COM SERVIDORES

Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade órgão gerenciador ou responsável pela licitação.

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão nº 010/2025 (PRESENCIAL) da Prefeitura Municipal de Adrianópolis /PR, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE, INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO OU FATOS SUPERVINIENTES

Declaramos, sob as penas da Lei, que a Empresa _____, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão nº 010/2025 (PRESENCIAL) da Prefeitura Municipal de Adrianópolis/PR, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos ou supervinientes para nossa habilitação e que a Empresa não se encontra suspensa ou impedida de contratar com esta administração.

DEMAIS DECLARAÇÕES

Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG. sob nº _____ e CPF nº _____, cuja função/cargo é _____ (sócio / administrador / procurador / director / etc), será o responsável pela assinatura do Contrato, e qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, , concordamos que o Contrato seja encaminhada para o seguinte endereço:

E-mail: _____ Telefone: () _____
O(a) Sr.(a) _____, portador(a) _____ do CPF/MF sob n.º _____

_____, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do Contrato, referente ao Pregão Presencial Nº 010/2025 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

_____, _____ de _____ de 2025.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível / Cargo)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DE REQUISITOS

Licitante nome, _____ CNPJ _____, sediado(a) _____ na
Rua _____ nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____
_____, declara sob as penas da lei, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e entregamos
nosso envelopes contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos .

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade.....de.....de.....

Nome e carimbo
Cargo
RG
Licitante

ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO – PMSB DO MUNICÍPIO DE ADRIANÓPOLIS – PR., SOLICITADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, QUE FAZEM ENTRE SI, A EMPRESA, E A PREFEITURA MUNICIPAL DE ADRIANÓPOLIS, NOS TERMOS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 010 / 2025, COMO SEGUE:

Pelo presente instrumento particular de Contratação de Empresa Especializada para Revisão e atualização do Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB do Município de Adrianópolis – PR.

, solicitada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, que fazem entre si, a empresa, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede a.....,, em, neste ato representada por seu sócio, Sr....., brasileiro, casado, CPF sob o nº; doravante denominada de **CONTRATADA** e de outro lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ADRIANÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito privado interno, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.105.642/0001-17, com sede a Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 115, Adrianópolis, Estado do Paraná, representada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal **VANDIR DE OLIVEIRA ROSA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 149.791.808-17, residente a Rua Benedito Batista Dias, nº 40, Centro em Adrianópolis, Estado do Paraná, doravante denominada de **CONTRATANTE**, pelas cláusulas que seguem, ajustam e se comprometem pelo seguinte:

DO OBJETO

Cláusula Primeira – Este instrumento tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada para Revisão e atualização do Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB do Município de Adrianópolis – PR., solicitada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Parágrafo Primeiro - Vinculam este CONTRATO, independentemente de transcrição:

- O Edital da Licitação e seus anexos;
- O Termo de Referência;

DO PRAZO

Cláusula Segunda - O prazo para execução de cada Etapa do Objeto do Contrato e a forma de pagamento para realização dos serviços serão conforme tabela abaixo:

ETAPA/ SERVIÇO	VALOR DE DESEMBOLSO	PRODUTO ESPERADO	CRONOGRAMA / ENTREGA
1ª Etapa	10%	Plano de Trabalho	30 dias
2ª Etapa	30%	Diagnóstico do Saneamento Básico no Município	120 dias
3ª Etapa	20%	Propostas para Saneamento Básico	60 dias
4ª Etapa	20%	Versão Preliminar do Plano Municipal de Saneamento Básico e da minuta do Projeto de Lei que estabelece a Política Municipal de Saneamento Básico	30 dias
5ª Etapa	20%	Plano Municipal de Saneamento Básico de Balsa Nova e Minuta do Projeto de Lei que estabelece a Política Municipal de Saneamento Básico	30 dias
Total	100%		9 meses

Parágrafo Único - O prazo de execução será de 9 (nove) meses e o contrato terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

DO VALOR E PAGAMENTO

Clausula Terceira - . O pagamento pela execução do Serviço do objeto deste Edital, será efetuado em parcelas , conforme o cronograma de conclusão da etapa ,de acordo com a emissão de Nota Fiscal que deverá conter necessariamente o Número do Instrumento de Repasse celebrado entre Município e Caixa Econômica Federal N°4100202/2023., aprovadas pelo setor competente, pela seguinte dotação orçamentária:

09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

001 – DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

27 - Proteção Ambiental

FUNCIONAL : 18.541.0032 Gestão Ambiental / Preservação e Conservação Ambiental

1.174 ITAIPU MAIS QUE ENERGIA

3.3.90.39.05.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 276

01072/00107.20.39.90.10.1.170.0000 ITAIPU BINACIONAL – PROGRAMA ITAIPU MAIS QUE ENERGIA

Parágrafo Primeiro - Nenhum pagamento será efetuado à Adjudicatária enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento Contratual.

Parágrafo Segundo - Para o recebimento, deverá ocorrer apresentação dos seguintes documentos:

I – Certidão Negativa do INSS;

II – Certidão Negativa do FGTS;

III - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Parágrafo Terceiro – O presente contrato é oriundo do Pregão Presencial nº 010/2025.

DAS CONDIÇÕES GERAIS A SEREM ATENDIDAS

Cláusula Quarta - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Parágrafo Primeiro: A Contratada obriga-se a:

- 1 - Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;
- 2 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, imediatamente os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 3 - Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, a CONTRATANTE ou a terceiros;
- 4 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5 - Disponibilizar gratuitamente aos empregados uniformes e identificação por meio de crachá, além de Equipamentos de Proteção Individual-EPI, quando for o caso.
- 6 - Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados;
- 7- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 8 - Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Projeto Básico;

- 9 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
- 10 - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido;
- 11 - Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 12 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

Cláusula Quinta - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Parágrafo Primeiro - Cabe a Contratada:

- 1 - Realizar a execução dos serviços nas condições, no(s) prazo(s) e no(s) local (is) indicados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal eletrônica constando detalhadamente o preço unitário e total e as indicações da espécie, a comprovação de regularidade, junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 2 - Atender prontamente a quaisquer exigências da Secretaria, inerentes ao objeto do presente Edital;
- 3 - Todos os equipamentos, ferramentas e materiais necessários para execução dos serviços serão de responsabilidade única da empresa contratada, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir a prestação dos serviços;
- 4 - Os funcionários da contratada deverão estar devidamente identificados, através de uniforme e crachá, quando da execução dos serviços.
- 5 - Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 6 - Cumprir com todas as exigências ambientais, no que se refere às Legislações a nível Municipal, Estadual e Federal, pertinentes do objeto a ser contratado.
- 7 - Observar as demais disposições constantes do edital do Pregão Presencial nº 010/2025 e seus anexos.

DO ACOMPANHAMENTO

Cláusula Sexta – A Execução do Objeto pela vencedora terá acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, designados pela CONTRATANTE através de Portarias Municipais: Secretário **Sr. MICHEL COUTINHO HAMON MELLO** - Portaria Municipal nº 180/2025 e Agente de Apoio Sra. **NATALIA DE OLIVEIRA SOUZA** – Portaria Municipal Nº 090/2025.

Parágrafo Único – A Fiscalização / Acompanhamento do Contrato poderá ser substituída pela CONTRATANTE, bastando para tanto a edição de Portaria, com atribuições específicas e comunicação imediata do fato à CONTRATADA.

DO REAJUSTE DE PREÇOS

Cláusula Sétima – Os preços poderão ser aumentados ou diminuídos, somente se comprovada alteração sobre os preços contratados, conforme previsto no Art 134 da Lei 14.133/2021.

DA CLÁUSULA PENAL E SANÇÕES PARA O CASO DE INEXECUÇÃO OU EXECUÇÃO IRREGULAR

Cláusula Oitava - Fica estipulada a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, para a parte que infringir qualquer cláusula constante do referido instrumento.

Parágrafo Primeiro - O contratado será responsabilizado por qualquer infração das contidas no artigo 155 e penalizado de acordo com sanções do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

Parágrafo Segundo - Os serviços executados terão acompanhamento e fiscalização do contratante, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Parágrafo Terceiro - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte; quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Parágrafo Quarto - A execução provisória ou definitiva do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Cláusula Nona – Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital, cujo desconhecimento não poderão alegar.

DO FORO

Cláusula Décima – Para dirimir quaisquer questões judiciais que por ventura existirem, as partes elegem o foro da Comarca de Bocaiúva do Sul - Pr., renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem justos e contratados, assinam em três vias de igual teor e forma.

Adrianópolis, XX de XXXXXX de 2025.

VANDIR DE OLIVEIRA ROSA
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

MICHEL COUTINHO HAMON MELLO
Secretário Municipal de Meio Ambiente

NATÁLIA DE OLIVEIRA SOUZA
Agente de Apoio

TALES HENRIQUE FARIAS ZAMIEROWSKI
Agente de Contratação

ANEXO VI
REGIMENTO INTERNO DAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º-As Audiências Públicas serão organizadas pela empresa contratada, sob a supervisão da empresa contratante e realizar-se-ão com a finalidade de apresentação, divulgação e discussão da ELABORAÇÃO, REVISÃO, E ATUALIZAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB), instrumento base para implementação de políticas públicas visando à universalização do serviço e a eficácia das metas e ações na área de saneamento básico com foco no alcance de níveis crescentes de salubridade ambiental, tudo de acordo com o edital e seus anexos.

Art. 2º - As Audiências Públicas terão o objetivo específico de apresentar o conteúdo do PMSB, receber sugestões, recomendações, críticas ou propostas sobre o trabalho realizado e a realizar, com vistas a democratizar, conferir transparência e assegurar a participação popular na elaboração do referido Plano.

Parágrafo Único -As sessões terão acesso livre à imprensa e a qualquer pessoa da comunidade, respeitados os limites impostos pelas instalações físicas do local.

Art. 3º - As convocações para as Audiências Públicas serão feitas em até 10(dez) dias antes da sua realização, e serão publicadas no site da Prefeitura Municipal de Adrianópolis, no Diário Oficial.

Parágrafo Primeiro - No caso dos órgãos que estejam diretamente envolvidos com os assuntos tratados no PMSB e que serão convidados para as Audiências Públicas, a empresa Contratada enviará ofícios nominais com carta convite para participação destes nas Audiências, também no prazo de 10 (dez) dias antes da sua realização.

Parágrafo Segundo - A relação dos órgãos citados no parágrafo anterior que deverão participar das Audiências Públicas será construída em comum acordo entre contratada e contratante.

Parágrafo Terceiro - As Audiências terão primeira chamada, e iniciarão em segunda chamada, impreterivelmente, 15 (quinze) minutos após a primeira chamada, com qualquer número de presentes.

Parágrafo Quarto - As audiências públicas terão duração estimada de 02 (duas) horas.

Art. 4º - O público presente deverá assinar lista de presença, que conterà:

- I. nome legível, endereço, endereço eletrônico (email) e telefone;
- II. número do documento de identificação;
- III. a entidade pública ou privada a que pertence; e,
- IV. assinatura.

Parágrafo Único - A lista de presença ficará disponível durante toda a sessão em local acessível.

CAPÍTULO II
DA CONDUÇÃO DA AUDIÊNCIA

Art. 5º-As Audiências serão conduzidas pela empresa contratada, nos termos definidos neste Regimento, responsável pela elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico, conforme Edital, anexos e Contrato de Prestação de Serviços firmado entre o Município de Adrianópolis e a empresa vencedora do certame.

Parágrafo Único - O Presidente das Audiências Públicas será definido em comum acordo entre contratada e contratante, e será responsável pela condução dos trabalhos, atendendo sua finalidade que é a participação popular na construção do referido Plano.

Art. 6º-São prerrogativas do Presidente da Sessão:

- I.- designar um ou mais secretários para assisti-lo;
- II.-expor o conteúdo que será discutido, os objetivos e as regras de funcionamento da audiência, ordenando o curso das manifestações;
- III.- decidir sobre a pertinência das intervenções orais;
- IV. - decidir sobre a pertinência das questões formuladas;

V.- dispor sobre a interrupção, suspensão, prorrogação ou postergação da sessão, bem como sua reabertura ou continuação, quando o reputar conveniente, de ofício ou a pedido de algum participante;

VI. alongar o tempo das elocuições, quando considerar necessário e útil.

Art.7º-O Presidente da sessão indicará um Moderador, pertencente ao quadro funcional da empresa contratada executora do Plano, para lhe auxiliar na condução e organização da audiência, sendo atribuições do Moderador, com auxílio dos Secretários designados:

I. - controlar o tempo das intervenções orais dos participantes;

II.- registrar o conteúdo das intervenções orais;

III.- sistematizar as informações;

IV. - elaborar a ata da Sessão;

V.- guardar a documentação produzida na audiência.

CAPITULO III DOS PARTICIPANTES

Art.8º-Será considerado participante das Audiências Públicas qualquer cidadão ou cidadã residente no Município de Adrianópolis/PR, incluindo zona urbana e rural, sem distinção de qualquer natureza, interessado em contribuir com o processo de discussão mencionado no Edital de Convocação.

Art. 9º- São direitos dos participantes:

I. - manifestar livremente suas opiniões sobre as questões tratadas no âmbito das Audiências Públicas, respeitando as disposições previstas neste Regimento;

II.- debater as questões tratadas no âmbito das audiências públicas;

Art.10º- São deveres dos participantes:

I.- respeitar o Regimento Interno das audiências públicas;

II.- respeitar o tempo estabelecido para intervenção;

III.- tratar com respeito e civilidade os participantes da audiência e seus organizadores.

IV. - não fazer observações que trate de assunto diverso daquele discutido no Plano.

Art. 11º - Os participantes das Audiências Públicas, ao final das Audiências, poderão realizar indagações a respeito do conteúdo ali exposto e a inscrição das perguntas ou sugestões deverá ser realizada por escrito e serão registradas na ata da Sessão.

Parágrafo Único - Os questionamentos serão lidos pelo Presidente da sessão ou pessoa por ele designada.

CAPÍTULO IV DA REALIZAÇÃO DA AUDIÊNCIA

Art. 12º - As Audiências Públicas terão a seguinte ordem:

I – Apresentação dos objetivos e regras de funcionamento da audiência;

II – Leitura e Exposição – item a item – do conteúdo das versões do Plano Municipal de Saneamento Básico de Adrianópolis/PR, pelos responsáveis por sua elaboração;

III - debates orais;

IV – Encerramento com a leitura resumida e aprovação dos pontos principais da sessão.

Art. 13º - Durante as Audiências, as perguntas recebidas poderão ser respondidas em blocos, conforme sua similaridade, a critério do Presidente.

Art. 14º- Os técnicos da Empresa Contratada e do Município terão 02 (dois) minutos para responder eventuais perguntas dos participantes.

Art. 15º- O participante terá direito a réplica, com o tempo de 02 (dois) minutos, desde que o questionamento ou observação seja pertinente ao assunto exposto.

Parágrafo único - A critério do Presidente da sessão, caberá resposta “a posteriori” por escrito.

Art. 16º-Os técnicos terão direito a tréplica, com o tempo de (02) dois minutos.

Art. 17º- Serão permitidas filmagens, gravações ou outras formas de registro.

Art.18º-Concluídas as exposições e as intervenções, o Presidente lavrará a Ata de Certificação da Realização da audiência pública, relatando resumidamente o ocorrido durante a sessão, que será assinada pelo Presidente da sessão e componentes da mesa, e dará por encerrada a Audiência Pública.

Parágrafo único - Após o encerramento das Audiências a Ata constante no caput deste artigo, será publicada no site da Prefeitura Municipal de Adrianópolis e no Diário Oficial.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.19º - As opiniões, sugestões, críticas ou informações colhidas durante as Audiências Públicas terão caráter consultivo, destinando-se à motivação do Executivo Municipal quando da tomada das decisões em face dos debates realizados.

VANDIR DE OLIVEIRA ROSA
Prefeito Municipal

MICHEL COUTINHO HAMON MELLO
Secretário Municipal de Meio Ambiente