



Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2024 PLATAFORMA BNC <https://bnc.org.br>

O Município de Almirante Tamandaré, por intermédio da Pregoeira Oficial, a Sra. **ROSANA APARECIDA ESSER**, em conformidade com a Portaria nº. 159 de 22 de março 2024, informa que por solicitação da **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE** através do processo administrativo nº **153/2024** protocolado sob nº **0018.000009968/2024**, realizará procedimento licitatório para a contratação do objeto abaixo especificado, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tendo como critério de julgamento o **"MENOR PREÇO DO LOTE"** observada às disposições legais contidas na **Lei nº. 14.133 de 01/04/2021, Lei Complementar nº. 123/06 e 147/2014, Decreto nº 8.538 de 06/10/2015, Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022** e demais legislações pertinentes, e disposições contidas no presente Edital. Torna público, para conhecimento das empresas interessadas, que:

- O início do acolhimento das Propostas e Documentação de Habilitação será através da plataforma **BNC** <https://bnc.org.br> das **08h00min** do **dia 27/09/2024** até as **08h30min** do **dia 16/10/2024**.
- A Abertura da Sessão de Disputa de Preços ocorrerá às **09h00min** do **dia 16/10/2024**.
- Pedidos de Esclarecimentos e Impugnações até o dia **11/10/2024**.

OBS: RECOMENDAMOS AOS LICITANTES PLEITEANTES A LEITURA ATENTA DESTE EDITAL DE LICITAÇÃO.

1. OBJETO:

1.1. O presente Pregão tem por objeto a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PROMOVER A FORMAÇÃO CONTINUADA PARA CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE ALMIRANTE TAMANDARÉ/PR"**, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações deste Edital e seus Anexos.

2. VALOR ESTIMADO:

2.1. O preço máximo global da presente licitação será de **R\$**



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

242.710,84 (duzentos e quarenta e dois mil setecentos e dez reais e oitenta e quatro centavos).

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1. As despesas correrão com **Recursos Próprios** por conta das dotações orçamentárias abaixo:

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
13.02	Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente
18.541.0027.2.091	Manutenção do Fundo Municipal de Meio Ambiente
3.3.90.39.00 – 1510	Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica 487

4. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

4.1. Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas que atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação, e que atendam todas as exigências deste edital.

4.2. O lote 01 (Único) descrito no **ANEXO IV** deste edital será destinado à **AMPLA CONCORRÊNCIA**.

4.3. Como condição para participação no certame, a licitante assinalará “SIM” ou “NÃO” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1. Declaração Conhecimento do edital: Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus documentos complementares, cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior.

4.3.2. Declaração de reserva de cargos: Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.3.3. Declaração de proposta econômica: Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

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.

4.3.4. Declaração de Não Emprego de Menores: Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.

4.3.5. Declaração de Não-Emprego de trabalho degradante: Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4.3.6. Declaração de Acessibilidade: Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

4.3.7. Declaração de Inexistência de Fato Superveniente: Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4.4. Nos casos de emissão de declaração falsa, a empresa licitante estará sujeita à tipificação no crime de falsidade ideológica, prevista no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, bem como nos crimes previstos no artigo 178 da Lei nº 14.133/2021, além de poder ser punido administrativamente, conforme as sanções previstas no presente Edital

5. NÃO PODERÃO DISPUTAR LICITAÇÃO OU PARTICIPAR DA EXECUÇÃO DE CONTRATO, DIRETA OU INDIRETAMENTE:

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



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

5.2. 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

5.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.4. 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

5.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

5.6. 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.

6. DAS IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:

6.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o 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 impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados mediante documento formalizado e apresentado por meio do sistema provedor no endereço eletrônico Bolsa Nacional de Compras <https://bnc.org.br>, E-mail: licitacoes@tamandare.pr.gov.br ou por petição dirigida e protocolada no endereço Av. Emilio Johnson, nº 360, Centro, CEP: 83.501-000, Almirante Tamandaré/PR.



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

6.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial através do site da Prefeitura Municipal: https://https://transparencia.betha.cloud/#/nP_k8chtD340jA5YhS5Cow==/consulta/65731 e por meio do sistema provedor no endereço eletrônico Bolsa Nacional de Compras BNC <https://bnc.org.br>, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

6.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

6.6. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração no Edital, não afetar a formulação das propostas, conforme dispõe art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.

6.7. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante, e/ou não motivadas.

6.8. O expediente desta Administração se dá de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 08h00 às 12h00 horas e das 13h00 às 17h00 horas.

7. DO CREDENCIAMENTO JUNTO AO ÓRGÃO PROVEDOR:

7.1. Para acessar o sistema eletrônico, os licitantes interessados deverão realizar seu credenciamento junto ao órgão provedor, **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, através do site <https://bnc.org.br>, obrigatoriamente com antecedência mínima de **03 (três) dias úteis** antes da data de realização deste Pregão. Durante o processo de credenciamento, os licitantes devem se informar sobre o regulamento e o funcionamento do sistema, bem como receber as instruções necessárias para a correta utilização da plataforma.

7.2. A responsabilidade pelo uso da chave e senha de acesso é



Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

exclusivamente do licitante, abrangendo qualquer transação realizada diretamente por ele ou por seu representante. O provedor do sistema e o Município não serão responsáveis por eventuais danos decorrentes do uso indevido da chave e senha, mesmo que por terceiros. Em caso de irregularidade no uso da senha, o licitante deve comunicar formalmente o provedor do sistema.

7.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade integral do credenciado e na presunção de sua capacidade operacional para realizar as transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

7.4. Em casos de dificuldades ou falhas no acesso ao sistema, desconexões, erros de autenticação ou bloqueio de acesso, o órgão promotor da licitação não será responsável pela prestação de suporte ou por eventuais perdas resultantes da impossibilidade de acesso.

7.5. **Para obter assistência técnica, o licitante deverá contatar o suporte técnico da plataforma destinada aos FORNECEDORES, através do telefone (42) 3026-4555.**

7.6. O Licitante deve declarar, no campo específico do sistema eletrônico, seu pleno conhecimento e cumprimento das exigências de habilitação estabelecidas no edital.

7.7. O Licitante será totalmente responsável por todas as transações realizadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo a veracidade e a firmeza de suas propostas e eventuais lances subsequentes, se aplicável.

7.7. No momento do credenciamento, as empresas devem selecionar a opção que indique sua forma de constituição, para fins de declaração de que se enquadram como **microempresa ou empresa de pequeno porte**.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

8.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a **PROPOSTA** contendo a descrição do objeto ofertado e o preço, **JUNTAMENTE** com os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos no edital. Este envio deverá ser realizado até a data e horário estabelecidos para o término do recebimento das propostas, momento em que a etapa de submissão será encerrada automaticamente.



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

8.2. O envio da proposta e dos documentos de habilitação será realizado mediante o uso da chave de acesso e senha fornecidas ao licitante pelo provedor do sistema.

8.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar toda a documentação de habilitação, mesmo que haja alguma restrição em relação à regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto no art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.4. É de responsabilidade do licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico. O licitante assume o risco de perda de negócios devido à inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou a desconexão.

8.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação inseridos no sistema até às 08h30min do dia estabelecido para o término da etapa de envio.

8.6. Não será estabelecida ordem de classificação entre as propostas nesta etapa. A classificação ocorrerá somente após os procedimentos de negociação e julgamento das propostas.

8.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e acesso público apenas após o encerramento do envio de lances.

8.8. Os documentos gerados pela licitante deverão ser enviados preferencialmente com assinatura digital.

8.9. O licitante declarará em campo próprio do sistema o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade da sua proposta com as exigências do edital.

8.10. A falsidade da declaração de que trata o item anterior sujeitará o licitante às sanções previstas Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

8.11. Qualquer elemento, símbolo ou expressão que possibilite a identificação da licitante na sua proposta informada inicialmente no sistema, importará automaticamente na sua desclassificação, sem prejuízo das sanções legais e das previstas no edital.



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

8.12. Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste edital.

8.13. No campo destinado à descrição do objeto, não havendo informação adicional, em atendimento à exigência do sistema, basta que a licitante declare que a proposta está de acordo com o edital.

8.14. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e a aceitação de todas as regras do certame, assumindo o proponente o compromisso de cumprir o objeto do contrato em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual promovendo quando necessário a sua substituição.

8.15. Após o prazo previsto para acolhimento, o sistema não aceitará a inclusão ou alteração das propostas.

DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E ENVIO DE LANCES:

9. DO INÍCIO DA DISPUTA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

9.1. A abertura da licitação ocorrerá automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no Edital.

9.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir propostas anteriormente inseridas no sistema até a abertura da sessão pública.

9.3. O(a) Pregoeiro(a) avaliará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não atenderem aos requisitos estabelecidos neste Edital, que apresentem vícios insanáveis ou que não cumpram as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.4. Propostas que identificarem o licitante serão desclassificadas.

9.5. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.6. A desclassificação não impede o julgamento definitivo da proposta,



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

que poderá ser revisto na fase de aceitação.

9.7. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, que participarão da fase de lances.

9.8. O sistema disponibilizará um campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

10. DA FORMULAÇÃO DE LANCES:

10.1. Na etapa competitiva, os licitantes deverão enviar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e do valor registrado.

10.2. Os lances devem ser ofertados pelo valor unitário do lote conforme especificado na plataforma.

10.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras do Edital.

10.4. O licitante poderá apenas oferecer lances de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance registrado.

10.5. O intervalo mínimo de diferença entre os lances será estabelecido pelo sistema.

10.6. O licitante poderá excluir seu último lance, uma única vez, no intervalo de quinze segundos após o registro, se o lance for inconsistente ou inexequível.

10.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

10.8. O modo de disputa será **"ABERTO E FECHADO"**, com lances públicos e sucessivos, seguidos de um lance final e fechado.

10.8.1. A etapa de lances terá duração inicial de quinze minutos. Após esse período, o sistema enviará aviso de fechamento iminente, e a recepção de lances será encerrada após até dez minutos aleatoriamente determinados.

10.8.2. Após o prazo, o sistema permitirá que o autor da melhor oferta



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

e os das ofertas com preços até 10% superiores ou inferiores àquela ofereçam um lance final e fechado em até cinco minutos, sigiloso até o fim do prazo.

10.8.3. O licitante poderá optar por manter seu último lance da etapa aberta ou oferecer um lance melhor.

10.8.4. Se não houver pelo menos três ofertas nas condições estabelecidas, até três dos melhores lances subsequentes poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, sigiloso até o encerramento.

10.9. Após o término dos prazos, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de valores.

10.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor; prevalecerá o primeiro registrado.

10.11. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados em tempo real do valor do menor lance registrado, sem identificação do licitante.

10.12. Em caso de desconexão com o Pregoeiro durante a etapa competitiva, o sistema permanecerá acessível para recepção de lances.

10.13. Se a desconexão persistir por mais de dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após vinte e quatro horas da comunicação do fato.

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

10.15. Para itens não exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte, após a etapa de lances, o sistema verificará automaticamente o porte da entidade junto à Receita Federal, aplicando o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto nº 8.538/2015.

10.15.1. As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte dentro da faixa de até 5% superior à melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

10.15.2. A melhor classificada terá o direito de encaminhar uma última oferta em valor inferior à da primeira colocada, no prazo de cinco minutos.

10.15.3. Se a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada não se manifestar no prazo, serão convocadas as demais microempresas e empresas de pequeno porte dentro da faixa de 5% para o mesmo direito.

10.15.4. Em caso de equivalência de valores entre microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio para determinar a ordem de apresentação da melhor oferta.

10.16. Empate será aceito apenas entre propostas iguais (não seguidas de lances) ou entre lances finais da fase fechada.

10.17. Em caso de empate, o critério de desempate será conforme o artigo 60 da Lei nº 14.133/2021 e a legislação municipal, nesta ordem:

10.17.1. Disputa final, onde licitantes empatados poderão apresentar nova proposta.

10.17.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, preferencialmente com registros cadastrais.

10.17.3. Desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho.

10.17.4. Desenvolvimento de programa de integridade conforme orientações dos órgãos de controle.

10.18. Persistindo o empate, a preferência será dada, sucessivamente, a bens e serviços produzidos por:

10.18.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública ou, no caso de Município, no território do Estado em que se localiza.

10.18.2. Empresas brasileiras.

10.18.3. Empresas que investem em pesquisa e desenvolvimento de tecnologia no País.



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

10.18.4. Empresas que comprovam práticas de mitigação conforme a Lei nº 12.187/2009.

10.19. Encerrada a etapa de envio de lances, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas para obter a melhor proposta.

10.20. Se a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido, o Pregoeiro poderá negociar melhores condições após o julgamento.

11. DA NEGOCIAÇÃO:

11.1. A negociação poderá ser realizada com os demais licitantes, na ordem de classificação, se o primeiro colocado for desclassificado por sua proposta exceder o preço máximo definido.

11.2. A negociação será feita por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado ao processo licitatório.

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

12. DO JULGAMENTO:

12.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro(a) 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.

12.2. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

12.3. A Administração poderá realizar diligências, de ofício ou por provocação de interessado, para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do caput do artigo 59 da Lei 14.133/2021.

12.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

12.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas DE ANTECEDÊNCIA, e a ocorrência será registrada em ata;

12.6. O Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no **prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

12.7.

12.8. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado, desde que o licitante apresente uma solicitação escrita e justificada antes do término do prazo. Essa prorrogação estará sujeita à formal aceitação pelo(a) Pregoeiro(a).

12.9. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

12.10. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o(a) Pregoeiro(a) exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local e prazo a ser indicado, contados da solicitação.

12.11. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

12.12. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pela Pregoeira, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

12.13. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o(a) Pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

12.14. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

12.15. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.16. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

12.17. O Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

12.18. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

12.20. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

for o caso.

12.21. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

13. PROPOSTA DE PREÇOS:

13.1. A proposta deverá ser apresentada de acordo com o modelo constante do ANEXO V deste Edital e deverá conter, sob pena de desclassificação:

13.1.1. Razão social da proponente, endereço, CNPJ, número da conta corrente, agência e respectivo banco, telefone e endereço eletrônico (e-mail);

13.1.2. Descrição detalhada do objeto, bem como, o número do item/lote, unidade, quantidade e a marca (quando for o caso);

13.1.3. O preço unitário e preço total deverá ser expresso em reais (R\$), com no máximo 02 (dois) algarismos decimais após a vírgula **(Exemplo: R\$ 1,00)**.

13.1.4. Prazo de validade da proposta, **não** poderá ser inferior a **120 (cento e vinte) dias**, a contar da data designada para a sessão pública.

13.1.5. As propostas que não consignarem de forma expressa o prazo de validade, este ficará fixado em 120 (cento e vinte) dias, para fins desta licitação.

13.2. A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via original, sem emendas, rasuras, corretivas ou entrelinhas, com suas folhas rubricadas e a última contendo data, assinatura e identificação do signatário, que obrigatoriamente deverá possuir capacidade para o ato.

13.3. No caso de apresentação de proposta com mais de duas casas decimais, as casas excedentes serão desconsideradas, permanecendo a obrigação da proponente pela proposta que resultar da retificação.

13.4. Não deverá conter alternativas de preços ou qualquer condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

13.5. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos necessários, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes, homologação, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

13.6. Preferencialmente deverá ser apresentada na ordem em que se encontram enumerada e em papel timbrado da licitante.

14. DA HABILITAÇÃO:

14.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no portal de Compras Públicas (PNCP), e ainda nos seguintes cadastros:

14.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

14.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

14.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU [https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0;);

14.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

14.1.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

14.1.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

14.1.7. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

14.1.8. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

14.1.9. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

14.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

14.3. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do portal Banco Nacional de Compras BNC <https://bnc.org.br>, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

14.4. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

14.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

14.6. 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.



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

14.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

14.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

14.8.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

14.9. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

14.10. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

14.10.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ação, acompanhados de documentação de eleição de seus administradores e a comprovação da publicação pela imprensa da ata arquivada;

14.10.2. No caso de firma individual: Cédula de Identidade e Inscrição Comercial, com prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente;

14.10.3. No caso de Sociedade por Ações: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados da ata da assembleia, devidamente registrada, que elegeu a última diretoria;

14.10.4. No caso de Sociedade Civil: Inscrição do Ato Constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

14.10.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

14.10.6. Procuração do representante do licitante no pregão, em conformidade com o modelo **ANEXO VI** deste edital, ou outro documento



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

hábil, em se tratando de procuração por instrumento público, se for o caso.

14.11. **HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

14.11.1. Apresentação de **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** em nome do licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento anterior com características técnicas, quantidades e prazos de natureza semelhante ao objeto deste certame licitatório.

14.11.2. Apresentar Declaração de Visita Técnica ou apresentar Declaração de Dispensa de Visita Técnica, conforme modelo em anexo, por ter pleno conhecimento das condições locais e de todos os elementos técnicos necessários à execução do objeto da licitação.

14.11.3. Apresentar Declaração de Comprometimento atestando seu comprometimento em executar o objeto deste Termo de Referência em espaços indicados pela contratante, localizados num raio de 15 km da sede da prefeitura Municipal, na modalidade presencial e em conformidade com o cronograma apresentado;

14.12. **QUALIFICAÇÃO E EQUIPE TÉCNICA**

14.12.1. A licitante arrematante deverá elencar a equipe técnica, bem como o aparelhamento adequado para a realização do Objeto do presente Termo de Referência.

14.12.2. Deverá apresentar qualificação de cada membro da equipe técnica e um Coordenador Geral com formação de nível superior, com experiência em projetos de ensino-aprendizagem e práticas pedagógicas com pessoas adultas (Andragogia) que se responsabilizará pelos trabalhos.

14.12.3. Obs: É vedada, sob pena de inabilitação, a indicação de um mesmo técnico como responsável por mais de uma proponente.

14.13. **REGULARIDADE FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA:**

14.13.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

14.13.2. Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

14.13.3. Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito com a Fazenda Estadual, da sede da empresa;

14.13.4. Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito com a Fazenda Municipal, da sede da licitante;

14.13.5. Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia

14.13.6. por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

14.13.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (Lei 12.440/2011);

14.14. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

14.14.1. Apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **02 (DOIS) ÚLTIMOS** exercícios sociais.

14.14.2. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), em ambos os exercícios, apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo poderá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por profissional habilitado da área contábil e pelo representante legal da empresa:

$$\text{Liquidez Geral (LG)} = \frac{(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})}$$

$$\text{Solvência Geral (SG)} = \frac{(\text{Ativo Total})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})}$$

$$\text{Liquidez Corrente (LC)} = \frac{(\text{Ativo Circulante})}{(\text{Passivo Circulante})}$$



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

14.14.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

14.14.4. Certidão negativa de feitos sobre **FALÊNCIA** expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

14.14.5. Comprovação de **CAPITAL SOCIAL** mínimo ou valor do **PATRIMÔNIO LÍQUIDO** mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

14.15. **DAS DECLARAÇÕES:**

14.15.1. **DECLARAÇÃO UNIFICADA DE HABILITAÇÃO**, em papel timbrado da empresa conforme modelo do **ANEXO VII** deste Edital;

14.15.2. As microempresas e empresas de pequeno porte que queiram gozar das prerrogativas e benefícios concedidos pela Lei Complementar n.º 123/06, e suas alterações, deverão apresentar **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, em papel timbrado da empresa conforme modelo do **ANEXO VIII** deste Edital.

14.16. **DAS DEMAIS INFORMAÇÕES:**

14.16.1. Quando a empresa for representada por diretor, sócio ou gerente, a capacidade de representação será verificada em face do próprio contrato ou estatuto social.

14.16.2. As certidões que não consignarem de forma expressa o prazo de validade, este ficará fixado em **90 (noventa) dias**, para fins da presente licitação;

14.16.3. Preferencialmente os documentos deverão ser apresentados (anexados) na ordem em que se encontram no edital, e numerados.

14.16.4. A falta de quaisquer documentos e declarações relacionados acima resultará na INABILITAÇÃO do participante no certame.

14.16.5. No caso em que a certidão negativa de débito de



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

tributos/regularidade fiscal e a certidão negativa de dívida ativa forem unificadas, este documento único poderá ser apresentado;

14.16.6. No caso da proponente pretender executar o contrato através de **filial**, deverá ser apresentado todo o documento acima, tanto da matriz quanto da filial.

14.16.7. No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do Art. 43 § 1.º, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a pregoeira, concederá o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a pregoeira solicitar através do Chat mensagem, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

15. DA VISITA TECNICA:

15.1. A visita técnica tem como objetivo proporcionar às licitantes pleno conhecimento das condições locais e de todos os elementos técnicos necessários à execução do objeto da licitação.

15.2. As empresas interessadas poderão agendar a visita técnica com a Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente de Almirante Tamandaré, pelo telefone: (41) 3699-3092, em horário comercial (de segundas-feiras a sextas-feiras, das 9h às 11h e 14 às 16h).

15.3. A visita técnica deverá ser realizada por representante da empresa, devidamente identificado.

15.4. Caso não haja interesse por parte da empresa na realização da visita técnica, a mesma deverá apresentar declaração que dispensa a visita **conforme modelo de declaração do anexo IX**, por ter pleno conhecimento das condições locais e de todos os elementos técnicos necessários à execução do objeto da licitação.

16. DOS RECURSOS:

16.1. 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](#).



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

16.2. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

16.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

16.3.3. 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.

16.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema Banco Nacional de Compras - BNC <https://bnc.org.br> e/ou através do endereço eletrônico: licitacoes@tamandare.pr.gov.br.

16.5. 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 03 (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.

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

16.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (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.

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

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

17. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO:



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

17.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021;

17.2. A Administração convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato, **ANEXO IX**, ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, em até **03 (três) dias úteis**, a contar da notificação para este fim, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021.

17.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

17.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

18. DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL:

18.1. O prazo de vigência do contrato e para a execução da formação continuada para catadores de materiais recicláveis é de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, prorrogável por igual período, desde que devidamente justificado.

Descrição	15 dias da assinatura do contrato	06 meses da assinatura do contrato	12 meses da assinatura do contrato
Meta 1: Plano de Trabalho	100%		
Meta 2: Curso de formação continuada para qualificação profissional de catadores de		50%	100%



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

materiais recicláveis.			
------------------------	--	--	--

19. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

19.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

19.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

19.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

19.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

19.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

19.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

19.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

19.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

19.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

19.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

19.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

19.1.12. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

19.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

previstas na Lei Federal 14.133/2021 as seguintes sanções:

19.2.1. Advertência;

19.2.2. Multa;

19.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

19.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20. PLANO DE TRABALHO E EXECUÇÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA:

20.1.1. OBJETIVO GERAL

Contratar empresa especializada para promover a formação continuada para catadores de materiais recicláveis de Almirante Tamandaré/PR, organizados ou não em associações.

20.1.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

Promover curso de formação continuada em autogestão, democracia, solidariedade, cooperação, legislação ambiental, comércio justo, técnicas de trabalho, valorização coletiva e pessoal para catadores de materiais recicláveis de Almirante Tamandaré/PR, organizados ou não em associações.

20.1.3. PÚBLICO ALVO

Capacitar um número de até 40 catadores, considerando todos os membros vinculados às Associações de Catadores de Almirante Tamandaré e catadores de materiais recicláveis autônomos interessados.

20.1.4. ETAPAS DOS TRABALHOS

20.1.4.1. ETAPA 1: Plano de Trabalho;

20.1.4.2. ETAPA 2: Curso de formação continuada para qualificação profissional de catadores de materiais recicláveis.

20.2. ETAPA 1: PLANO DE TRABALHO

20.2.1. Apresentar um Plano de Trabalho baseado neste Termo de Referência, que seja operacional e que deverá ser submetido à Contratante para aprovação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato. O Plano de Trabalho deverá ser flexível, aberto para discussão e ajustes.



Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

20.3. CONTEÚDO MÍNIMO:

20.3.1. Descrição da metodologia a ser utilizada, considerando a andragogia (práticas pedagógicas com pessoas adultas) e a valorização da experiência prévia do aprendiz;

20.3.2. Grade curricular abordando os eixos temáticos do item 20.6;

20.3.3. Materiais didáticos a serem utilizados (recursos visuais, auditivos e audiovisuais);

20.3.4. Atividades a serem desenvolvidas para fixação de conteúdo;

20.3.5. Cronogramas físicos e financeiros detalhados.

20.4. CARGA HORÁRIA:

20.4.1. O curso deverá ser realizado com carga horária de **26 horas mensais**, no período de **10 meses**, totalizando **260 horas**, sendo:

20.4.2. **10 horas de aula teórica por mês**, divididas em 4 semanas, para todos os catadores;

20.4.3. **16 horas de aula prática/assessoria por mês**, divididas em 4 semanas, sendo 2h na Associação Ilha e 2h na Associação Reciclar e Limpar, por semana;

Quadro 01: Carga Horária:

Aulas	Semana	Horário	Intervalo coffee break	Público	Local	Total de horas mensais	Total de horas (10 meses)
Teórica	2h30 (1 vez por semana)	Das 18h30 às 21h	Máximo 20 minutos	Todos os catadores inscritos (até 40)	Espaço cedido pela Prefeitura	10	100
Prática	2h (1 vez por semana)	Período diurno	Sem intervalo	Catadores membros da Associação Ilha (aproximadamente 25)	Associação Ilha	8	80
	2h (1 vez por semana)	Período diurno	Sem intervalo	Catadores membros da Associação Reciclar e Limpar (aproximadamente 15)	Associação Reciclar e Limpar	8	80



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

TOTAL DE HORAS	26 horas	260 horas
Observar um recesso de 30 dias após o período de 5 meses		

20.5. LOCAL:

20.5.1. Aulas Teóricas: em local a ser indicado pela contratante, num raio de 15 km da sede da Prefeitura Municipal, com estrutura adequada para a administração das aulas como cadeiras, mesa, Datashow, espaço para coffee break e banheiros;

20.5.2. Aulas práticas: serão realizadas nos barracões onde as Associações exercerão as atividades de triagem e comercialização dos materiais recicláveis:

20.5.2.1. Associação de Catadores Ilha: Rua José Platner, nº 24, Tanguá, Almirante Tamandaré;

20.5.2.2. Associação de Catadores Reciclar e Limpar: Rua Aides Angelo de Oliveira, nº 77, Jardim Roma, Almirante Tamandaré.

20.6. ETAPA 2: CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DE CATADORES DE MATERIAIS REICLÁVEIS.

20.6.1. Promover curso de formação continuada para catadores de materiais recicláveis de Almirante Tamandaré/PR, organizados ou não em associações, com linguagem acessível e inclusiva, para qualificação profissional em autogestão, democracia, solidariedade, cooperação, legislação ambiental, comércio justo, técnicas de trabalho, valorização coletiva e pessoal.

20.6.2. As aulas serão presenciais não sendo aceito o modo on-line, a não ser que seja devidamente justificada e que todos os alunos tenham condições de participar (considerar o acesso ao smartphone e à internet).

20.6.3. Será dividido em Eixos Temáticos permitindo que novos catadores ingressem no curso, mesmo após iniciado, inscrevendo-os no Eixo Temático seguinte, conforme a programação no Plano de Trabalho.



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

20.6.4. A Contratada deverá apresentar previamente o Plano de Ensino para a equipe técnica do Município analisar o conteúdo desenvolvido para cada Eixo Temático, pelo menos 10 dias antes da sua ministração, para, caso entenda pertinente e considerando a realidade dos catadores, apresentar questionamentos e alterações.

20.7. **EIXOS TEMÁTICOS - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

20.7.1. **Eixo 1** - Noções básicas sobre associativismo e corporativismo: Direitos e deveres do trabalhador em sistema de associativismo e associativismo e cooperativismo;

20.7.2. **Eixo 2** - Noções sobre contabilidade: Custos; Formação de preço; Fluxo de caixa; Capital de giro.

20.7.3. **Eixo 3** - Noções sobre os processos organizacionais e operacionais: Gestão estratégica para maior eficiência na execução da atividade;

20.7.4. **Eixo 4** - Princípios da economia solidária: Autogestão; Democracia; Solidariedade; Cooperação; Promoção do desenvolvimento humano; Respeito à natureza; Preocupação com a comunidade; Comércio justo; Consumo solidário.

20.7.5. **Eixo 5** - Economia circular: Reduzir desperdícios; Minimizar impactos ambientais; Gerar valor econômico e social.

20.7.6. **Eixo 6** - Noções da legislação ambiental: Política Nacional dos Resíduos Sólidos; Política Nacional de Saneamento Básico; Licenciamento ambiental;

20.7.7. **Eixo 7** - Técnicas de trabalho: Segurança do trabalhador (prevenção de acidentes de trabalho, uso obrigatório de uniforme e EPIs); Manuseio e manutenção dos equipamentos das unidades de triagem; Comércio de materiais recicláveis; Asseio do local de trabalho;

20.7.8. **Eixo 8** - Valorização pessoal: Higiene pessoal; Relacionamento interpessoal (Visualizar os desejos de futuro de cada membro para o grupo; identificar os problemas e dificuldades que afetam e preocupam; reconhecer o que há de comum entre eles, na percepção de suas causas).

20.8. **KIT MATERIAL DO ALUNO:**



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

20.8.1. Como apoio para as atividades de capacitação e anotações de registros importantes, a Contratada deverá fornecer para cada catador inscrito no curso:

20.8.2. 01 caderno brochura, pequeno, 96 folhas, capa dura;

20.8.3. 01 caneta esferográfica tinta azul, cristal, ponta média (1,0mm) ou grossa (1,6mm), de qualidade (que não falhe ao escrever).

20.9. COFFEE BREAK:

20.9.1. Durante as aulas teóricas, a Contratada deverá observar um intervalo de, no máximo, 20 minutos e fornecer lanches para os alunos participantes das aulas do curso de formação continuada.

20.9.2. A quantidade deverá ser adequada ao número de participantes para cada aula teórica que poderá variar, sendo no máximo 40 participantes.

20.9.2.1. Composição do cardápio do Coffe Break:

20.9.2.2. Alimentos líquidos: deverão ser fornecidos 03 tipos sendo 01 frio, 01 quente (armazenado em garrafa térmica) e 01 água, nas porções recomendadas no Quadro 02;

20.9.2.3. Alimentos sólidos: deverá ser fornecido 01 salgado, 01 doce e 01 fruta nas porções recomendadas no Quadro 02;

20.9.2.4. Deverão ser fornecidos também copos descartáveis e guardanapos de papel.

Quadro 02: Quantidade mínima a ser servida por participante:

Alimentos	Tipo	Sabor	Variedade	Porção
LÍQUIDOS	QUENTE (Com opção de açúcar e adoçante)	CAFÉ	Puro (preto)	200 ml
		CHÁ	A escolher: mate, maçã com canela ou de ervas	250 ml
	FRIO (Com a opção light)	ÁGUA	Poderá ser mineral em copo ou garrafa	200 ml



Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

	ou zero açúcar)	REFRIGERANTE	A escolher: Cola, guaraná ou frutas	250 ml
		SUCO DE FRUTAS (Natural ou de polpa de frutas, sem conservantes, em embalagem tetra pak ou PET)	A escolher: laranja, uva, maracujá, goiaba, manga, pêssego ou caju	250 ml
SÓLIDOS	SALGADO	SANDUÍCHES (Deverão conter maionese ou requeijão)	Podendo variar entre: 1. Pão: francês, d'água, de leite, baguete. 2. Recheios: 2.1. Frios: presunto ou mortadela com queijo mussarela, 2.2 Molho de vina (cachorro-quente) 2.3 Patês: frango desfiado com cenoura, atum com maionese ou ricota temperada, presunto com maionese	2 unidades (Pão 50g e recheio de frios ou patês 30g)
		SALGADINHOS	Fritos: Podendo variar entre coxinhas, rissoles, quibe, bolinha de queijo	10 unidades
			Assados: Podendo variar entre pão de queijo pequeno, mini esfiha, mini pastel de forno,	5 unidades
	DOCE	BOLO CASEIRO	A escolher: chocolate com cobertura de chocolate, cenoura com cobertura de chocolate, coco, limão, laranja, abacaxi ou fubá	2 fatias (Com 60 g cada)
	FRUTA	FRUTAS DA ESTAÇÃO	A escolher: banana, maçã, pêssego, nectarina	1 unidade

20.10. RELATÓRIOS:

20.10.1. A Contratada deverá apresentar relatórios mensais das aulas:

20.10.1.1. Aulas teóricas: eixo temático, síntese do conteúdo ministrado, data, local, lista de presença e registro fotográfico;

20.10.1.2. Aulas práticas: relatórios das visitas e assessorias realizadas nas associações de catadores, tema prático desenvolvido, data, local, lista de presença e registro fotográfico.



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

20.11. **CERTIFICADO DE CONCLUSÃO:**

20.11.1. A contratada deverá emitir certificado de conclusão do curso para os catadores inscritos. O certificado deverá ser impresso em papel couché, 250g, tamanho A4 (21X30cm), com as **seguintes informações básicas:**

20.11.2. **Frente:**

- 20.11.2.1. Nome da pessoa certificada;
- 20.11.2.2. Nome da instituição organizadora;
- 20.11.2.3. Nome do curso;
- 20.11.2.4. Logo da instituição organizadora;
- 20.11.2.5. Duração do curso;
- 20.11.2.6. Cidade em que o curso foi realizado;
- 20.11.2.7. Data de realização;
- 20.11.2.8. Assinatura e carimbo do professor ou organizador;
- 20.11.2.9. Assinatura e carimbo de um representante da instituição organizadora;
- 20.11.2.10. Carimbo da instituição organizadora.

20.11.3. **Verso:**

- 20.11.3.1. Eixos Temáticos que a pessoa certificada participou;
- 20.11.3.2. Carga horária.

21. **EXECUÇÃO DO OBJETO:**

21.1. A Contratada será responsável pela gestão e execução dos serviços contratados, gestão dos recursos humanos e físicos necessários à execução do objeto contratual previsto neste Termo de Referência;

21.2. A Contratada deverá executar o objeto deste Edital e Termo de Referência nos dias e horários definidos no Plano de Trabalho;

21.3. A Contratada deverá acompanhar as associações de catadores in loco, semanalmente, para avaliar e auxiliar na evolução de cada associação, estimulando a participação de todos os componentes do grupo e novos pretendentes;

21.4. A Contratada deverá avaliar o método de ensino-aprendizagem empregado, adaptando o conteúdo e métodos de ensino conforme as necessidades e realidades dos catadores, para atingir a eficácia da



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

autogestão;

21.5. No curso oferecido, arrumar o ambiente de forma adequada, considerando os equipamentos e materiais disponibilizados e resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas para o perfeito desenvolvimento das atividades;

21.6. A Contratada habilitar-se-á ao pagamento mediante a apresentação dos relatórios mensais, desde que cumpridos todos os requisitos deste Edital e Termo de Referência.

22. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

22.1. O acompanhamento e a fiscalização dos produtos ficarão a cargo do servidor, Senhor **OLADIA DE PAULA SABDIN**, inscrito no **CPF Nº 839.232.929-53**, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes no Termo de Referência, Edital e Contrato.

22.2. A Secretaria Municipal de Administração e Previdência fará a gestão do contrato, através do Secretário, Senhor **JOSÉ SILVANO BUZATO** inscrito no **CPF nº 690.102.429-00** a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos.

22.3. 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.

22.4. 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.

22.5. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

22.6. A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa licitante, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade,



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos (Art.117 parágrafos 1º 2º 3º da Lei nº 14.133/2021).

23. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

23.1. O pagamento será mediante a entrega de relatório de execução de serviço para a equipe técnica da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente e da nota fiscal detalhada, devidamente **ATESTADA PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA**, Abastecimento e Meio Ambiente, dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma junto à Secretaria Municipal de Fazenda;

23.2. O pagamento será realizado em 12 (doze) parcelas mensais, de igual valor;

23.3. A liberação do pagamento ficará condicionada a apresentação da Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelo INSS, do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e da Certidão Negativa de Tributos Municipais, quando na apresentação da Fatura/Nota Fiscal;

23.4. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos necessários, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes, homologação, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

23.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa a ser contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, não podendo este fato ensejar direito de reajustamento de preços ou a atualização monetária.

24. DO REAJUSTE:

24.1. Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses legais de admissibilidade de reajuste, previstos na Lei 14.133/2021, com periodicidade mínima de 01 (um) ano utilizando para tal o "Membro" de Preços do Mercado (IGPM), publicado pela Fundação Getúlio Vargas, com base na seguinte fórmula:

I1



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

$$PR = PB. (-----) \\ IO$$

PR = Preço reajustado;

PB = Preço básico, correspondente ao mês da abertura da proposta;

I1 = Índice Econômico correspondente ao 12º mês após o mês da entrega da proposta ou de sua última renovação;

I0 = Índice Econômico correspondente ao mês da entrega da proposta.

Obs.: considerar até a 3ª (terceira) casa após a vírgula.

24.2. O reajuste incidirá após o prazo de 01 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta, mediante requerimento do contratado.

24.3. Quando antes da data de reajustamento, já tiver ocorrido à revisão do contrato para manutenção do seu equilíbrio econômico financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

24.4. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de 01 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação descrita no Art. 135, quando for o caso.

25. DA FRAUDE EM LICITAÇÃO:

25.1. Conforme disposto no Art. 337-L da Lei 14.133/2021, fraudar, em prejuízo da Administração Pública, licitação ou contrato dela decorrente, mediante:

25.1.1. Entrega de mercadoria ou prestação de serviços com qualidade ou em quantidades diversas das previstas no edital ou nos instrumentos contratuais;

25.1.2. Fornecimento, como verdadeira ou perfeita, de mercadoria falsificada, deteriorada, inservível para consumo ou com prazo de validade vencido;

25.1.3. Entrega de uma mercadoria por outra;

25.1.4. Inalteração da substância, qualidade ou quantidade da mercadoria ou do serviço fornecido;

25.1.5. Qualquer meio fraudulento que torne injustamente mais onerosa



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

para a Administração Pública a proposta ou a execução do contrato.

25.2. A prática dos atos acima citado prevê a pena de reclusão, de 04 (quatro) anos a 08 (oito) anos, e multa.

25.3. Afastamento do licitante:

25.3.1. A prática de afastar ou tentar afastar um concorrente por meio de violência, ameaça grave, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo configura um crime e a penalidade para tal comportamento consiste em reclusão, variando de 3 (três) a 5 (cinco) anos, além de multa. Adicionalmente, a penalidade correspondente à violência praticada também será imposta, conforme o art. 337-K da Lei 14.133/2021.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

26.1. Todas as referências de tempo contidas neste edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF;

26.2. 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 desta prefeitura.

26.3. O expediente da Administração Pública se dá, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00min às 17h00min horas.

26.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida;

26.5. Os prazos, datas e vencimentos previstos neste edital, na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, serão suspensos, reabrindo-se a contagem a partir do primeiro dia útil imediatamente subsequente à sua normalização.

26.6. É facultado ao Pregoeiro(a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

26.7. O Prefeito Municipal poderá revogar, total ou parcialmente, a presente licitação por razões de interesse público, ou anulá-la, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, nos termos do artigo 71, da Lei nº. 14.133/2021, não cabendo às licitantes direito a indenização, nem pela elaboração da proposta e/ou apresentação de documentos.

26.8. O Município de Almirante Tamandaré, reserva-se o direito de alterar as condições deste edital e reabrir prazo para apresentação de propostas, quando a alteração afetar a formulação da proposta, ou ainda, revogar ou anular a presente Licitação, nos termos da Lei;

26.9. Às empresas que retirarem o Edital serão expressamente comunicadas de toda e qualquer alteração que importe em modificação do mesmo através do site do Banco Nacional de Compras - BNC <https://bnc.org.br>.

26.10. E ainda: é de responsabilidade da licitante o acompanhamento de toda e qualquer alteração que importe em modificação do edital, através do site da prefeitura municipal: https://transparencia.betha.cloud/#/np_k8chtd340ja5yhs5cow==/consulta/65731.

26.11. Eventuais omissões serão supridas pelas disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, com as alterações dela decorrentes;

26.12. Para dirimir quaisquer questões judiciais que por ventura existirem, as partes elegem o Foro Regional de Almirante Tamandaré da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Estado do Paraná, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

26.13. Integram o presente edital os seguintes anexos:

ITEM	ANEXOS	DESCRIÇÃO
01	Anexo I	Termo de Referência
02	Anexo II	Estudo Técnico Preliminar - ETP
03	Anexo III	Matriz de Risco
04	Anexo IV	Formação de Preços e Especificações Técnicas
05	Anexo V	Modelo de Proposta



Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

06	Anexo VI	Modelo de Procuração
07	Anexo VII	Modelo de Declaração Unificada de Habilitação
08	Anexo VIII	Modelo de Declaração de Enquadramento como MEI, ME ou EPP
09	Anexo IX	Declaração de dispensa de visita técnica
10	Anexo X	Minuta do Contrato Administrativo

Almirante Tamandaré, 26 de Setembro de 2024.

ROSANA APARECIDA ESSER
Agente de Contratação Responsável / Pregoeira



Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2024

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

O Município de Almirante Tamandaré é responsável pela execução e aperfeiçoamento das políticas públicas para recolhimento e destinação dos resíduos sólidos gerados em residências e comércios, enquadrados como pequenos geradores e, como ator gerador de resíduos, também tem em sua responsabilidade o gerenciamento dos resíduos sólidos oriundos de instituições públicas municipais. Assim este projeto prevê a formação e capacitação de prestadores de serviços relacionados à gestão de resíduos no município, em especial os catadores de material reciclável (agentes ambientais), bem como os membros das associações que executam a triagem de materiais recicláveis recolhidos pela coleta seletiva municipal.

2. OBJETO

O objeto do presente Termo de Referência visa detalhar os elementos necessários à contratação de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PROMOVER A FORMAÇÃO CONTINUADA PARA CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE ALMIRANTE TAMANDARÉ/PR para atender às demandas da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3. JUSTIFICATIVA E ABRANGÊNCIA

A Lei nº 12.305/2010 instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos - PNRS (regulamentada pelos Decretos nº 7.404/2010, nº 10.388/2020 e nº 10.9306/2022) e estabeleceram diretrizes, princípios, objetivos e instrumentos relativos à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, incluídos os perigosos, bem como atribuiu responsabilidades aos geradores e ao poder público.

Aos titulares do serviço público de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos coube a responsabilidade de estabelecer os procedimentos para o acondicionamento adequado e para a disponibilização dos resíduos sólidos oriundos da coleta seletiva. A PNRS ainda enfatizou que o sistema de coleta seletiva de resíduos sólidos deveria priorizar a participação de cooperativas ou de outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis constituídas por pessoas físicas de baixa renda.

Atualmente, a coleta seletiva no município de Almirante Tamandaré é realizada pela empresa terceirizada SAUNT ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI e atende aproximadamente 80% da área urbana do município. Os materiais coletados no município são entregues de segunda à sexta-feira para duas associações de catadores legalmente estabelecidas, com as quais foram firmados Termos de Colaboração com aporte financeiro para auxílio com as despesas das atividades, aquisição de produtos de limpeza, higiene e cestas básicas.

Durante as visitas técnicas realizadas nas associações pela equipe da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente foram observadas algumas dificuldades, tanto na autogestão em associativismo, como na triagem e na comercialização dos materiais recicláveis, ocasionando um baixo valor agregado ao material vendido e uma quantidade substancial de materiais que poderiam ser reciclados encaminhados ao aterro sanitário.

Considerando que a reciclagem permite recuperar e reutilizar materiais de produtos consumidos, os catadores de materiais recicláveis são verdadeiros agentes ambientais. Eles são responsáveis por grande parte de todo o material que as indústrias de reciclagem recebem. De maneira geral, atuam nas atividades da coleta seletiva,



Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

triagem, classificação, processamento e comercialização dos resíduos reutilizáveis e recicláveis, colaborando de forma significativa à cadeia produtiva da reciclagem.

Com formação continuada e capacitações básicas relacionadas às atividades dos catadores de materiais recicláveis em associações, o Município atingirá a meta de melhoria dos serviços prestados e o gerenciamento ambientalmente adequado dos resíduos sólidos recolhidos pela coleta seletiva municipal.

Diante do exposto, objetivamos capacitar 40 catadores, considerando todos os membros vinculados às Associações de Catadores de Almirante Tamandaré e catadores de materiais recicláveis autônomos interessados.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1. OBJETIVO GERAL

Contratar empresa especializada para promover a formação continuada para catadores de materiais recicláveis de Almirante Tamandaré/PR, organizados ou não em associações.

4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

Promover curso de formação continuada em autogestão, democracia, solidariedade, cooperação, legislação ambiental, comércio justo, técnicas de trabalho, valorização coletiva e pessoal para catadores de materiais recicláveis de Almirante Tamandaré/PR, organizados ou não em associações.

4.3. PÚBLICO ALVO

Capacitar um número de até 40 catadores, considerando todos os membros vinculados às Associações de Catadores de Almirante Tamandaré e catadores de materiais recicláveis autônomos interessados.

4.4. ETAPAS DOS TRABALHOS

ETAPA 1: Plano de Trabalho;

ETAPA 2: Curso de formação continuada para qualificação profissional de catadores de materiais recicláveis.

4.4.1. Etapa 1: Plano de Trabalho

Apresentar um Plano de Trabalho baseado neste Termo de Referência, que seja operacional e que deverá ser submetido à Contratante para aprovação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato. O Plano de Trabalho deverá ser flexível, aberto para discussão e ajustes.

4.4.1.1. Conteúdo mínimo:

- a) Descrição da metodologia a ser utilizada, considerando a andragogia (práticas pedagógicas com pessoas adultas) e a valorização da experiência prévia do aprendiz;*
- b) Grade curricular abordando os eixos temáticos do item 4.4.2;*
- c) Materiais didáticos a serem utilizados (recursos visuais, auditivos e audiovisuais);*
- d) Atividades a serem desenvolvidas para fixação de conteúdo;*
- e) Cronogramas físicos e financeiros detalhados.*

4.4.1.2. Carga Horária:

*O curso deverá ser realizado com carga horária de **26 horas mensais**, no período de **10 meses**, totalizando **260 horas**, sendo:*

- a) **10 horas de aula teórica por mês**, divididas em 4 semanas, para todos os catadores;*
- b) **16 horas de aula prática/assessoria por mês**, divididas em 4 semanas, sendo 2h na Associação Ilha e 2h na Associação Reciclar e Limpar, por semana;*

Quadro 01: Carga Horária:



Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

<i>Aulas</i>	<i>Semana</i>	<i>Horário</i>	<i>Intervalo o coffee break</i>	<i>Público</i>	<i>Local</i>	<i>Total de horas mensais</i>	<i>Total de horas (10 meses)</i>
<i>Teórica</i>	2h30 (1 vez por semana)	Das 18h30 às 21h	Máximo 20 minutos	Todos os catadores inscritos (até 40)	Espaço cedido pela Prefeitura	10	100
<i>Prática</i>	2h (1 vez por semana)	Período diurno	Sem intervalo	Catadores membros da Associação Ilha (aproximadamente 25)	Associação Ilha	8	80
	2h (1 vez por semana)	Período diurno	Sem intervalo	Catadores membros da Associação Reciclar e Limpar (aproximadamente 15)	Associação Reciclar e Limpar	8	80
TOTAL DE HORAS						26 horas	260 horas
Observar um recesso de 30 dias após o período de 5 meses							

4.4.1.3. Local:

a) Aulas Teóricas: em local a ser indicado pela contratante, num raio de 15 km da sede da Prefeitura Municipal, com estrutura adequada para a administração das aulas como cadeiras, mesa, Datashow, espaço para coffee break e banheiros;

b) Aulas práticas: serão realizadas nos barracões onde as Associações exercerão as atividades de triagem e comercialização dos materiais recicláveis:

- Associação de Catadores Ilha: Rua José Platner, nº 24, Tanguá, Almirante Tamandaré;

- Associação de Catadores Reciclar e Limpar: Rua Aides Angelo de Oliveira, nº 77, Jardim Roma, Almirante Tamandaré.

4.4.2. Etapa 2: Curso de formação continuada para qualificação profissional de catadores de materiais recicláveis.

Promover curso de formação continuada para catadores de materiais recicláveis de Almirante Tamandaré/PR, organizados ou não em associações, com linguagem acessível e inclusiva, para qualificação profissional em autogestão, democracia, solidariedade, cooperação, legislação ambiental, comércio justo, técnicas de trabalho, valorização coletiva e pessoal.



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

As aulas serão presenciais não sendo aceito o modo on-line, a não ser que seja devidamente justificada e que todos os alunos tenham condições de participar (considerar o acesso ao smartphone e à internet).

Será dividido em Eixos Temáticos permitindo que novos catadores ingressem no curso, mesmo após iniciado, inscrevendo-os no Eixo Temático seguinte, conforme a programação no Plano de Trabalho.

A Contratada deverá apresentar previamente o Plano de Ensino para a equipe técnica do Município analisar o conteúdo desenvolvido para cada Eixo Temático, pelo menos 10 dias antes da sua ministração, para, caso entenda pertinente e considerando a realidade dos catadores, apresentar questionamentos e alterações.

4.4.2.1. Eixos Temáticos - Conteúdo Programático

Eixo 1 - Noções básicas sobre associativismo e corporativismo:

- ✓ Direitos e deveres do trabalhador em sistema de associativismo e cooperativismo;

Eixo 2 - Noções sobre contabilidade:

- ✓ Custos;
- ✓ Formação de preço;
- ✓ Fluxo de caixa;
- ✓ Capital de giro.

Eixo 3 - Noções sobre os processos organizacionais e operacionais:

- ✓ Gestão estratégica para maior eficiência na execução da atividade;

Eixo 4 - Princípios da economia solidária:

- ✓ Autogestão;
- ✓ Democracia;
- ✓ Solidariedade;
- ✓ Cooperação;
- ✓ Promoção do desenvolvimento humano;
- ✓ Respeito à natureza;
- ✓ Preocupação com a comunidade;
- ✓ Comércio justo;
- ✓ Consumo solidário.

Eixo 5 - Economia circular:

- ✓ Reduzir desperdícios;
- ✓ Minimizar impactos ambientais;
- ✓ Gerar valor econômico e social.

Eixo 6 - Noções da legislação ambiental:

- ✓ Política Nacional dos Resíduos Sólidos;
- ✓ Política Nacional de Saneamento Básico;
- ✓ Licenciamento ambiental;

Eixo 7 - Técnicas de trabalho:

- ✓ Segurança do trabalhador (prevenção de acidentes de trabalho, uso obrigatório de uniforme e EPIs);
- ✓ Manuseio e manutenção dos equipamentos das unidades de triagem;
- ✓ Comércio de materiais recicláveis;
- ✓ Asseio do local de trabalho;

Eixo 8 - Valorização pessoal:

- ✓ Higiene pessoal;



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

✓ *Relacionamento interpessoal (Visualizar os desejos de futuro de cada membro para o grupo; identificar os problemas e dificuldades que afetam e preocupam; reconhecer o que há de comum entre eles, na percepção de suas causas).*

4.4.3. Kit Material do Aluno:

Como apoio para as atividades de capacitação e anotações de registros importantes, a Contratada deverá fornecer para cada catador inscrito no curso:

- a) 01 caderno brochura, pequeno, 96 folhas, capa dura;*
- b) 01 caneta esferográfica tinta azul, cristal, ponta média (1,0mm) ou grossa (1,6mm), de qualidade (que não falhe ao escrever).*

4.4.4. Coffee Break:

Durante as aulas teóricas, a Contratada deverá observar um intervalo de, no máximo, 20 minutos e fornecer lanches para os alunos participantes das aulas do curso de formação continuada.

A quantidade deverá ser adequada ao número de participantes para cada aula teórica que poderá variar, sendo no máximo 40 participantes.

Composição do cardápio do coffee break:

- a) Alimentos líquidos: deverão ser fornecidos 03 tipos sendo 01 frio, 01 quente (armazenado em garrafa térmica) e 01 água, nas porções recomendadas no Quadro 02;*
- b) Alimentos sólidos: deverá ser fornecido 01 salgado, 01 doce e 01 fruta nas porções recomendadas no Quadro 02;*
- c) Deverão ser fornecidos também copos descartáveis e guardanapos de papel.*

Quadro 02: Quantidade mínima a ser servida por participante:

Alimentos	Tipo	Sabor	Variedade	Porção
LÍQUIDOS	QUENTE (Com opção de açúcar e adoçante)	CAFÉ	Puro (preto)	200 ml
		CHÁ	A escolher: mate, maçã com canela ou de ervas	250 ml
	FRIO (Com a opção light ou zero açúcar)	ÁGUA	Poderá ser mineral em copo ou garrafa	200 ml
		REFRIGERANTE	A escolher: Cola, guaraná ou frutas	250 ml
		SUCO DE FRUTAS (Natural ou de polpa de frutas, sem conservantes, em embalagem tetra pak ou PET)	A escolher: laranja, uva, maracujá, goiaba, manga, pêssigo ou caju	250 ml
SÓLIDOS	SALGADO	SANDUÍCHES (Deverão conter	Podendo variar entre: 1.Pão: francês, d'água, de leite,	2 unidades (Pão 50g e



Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

		maionese ou requeijão)	baguete. 2. Recheios: 2.1. Frios: presunto ou mortadela com queijo mussarela, 2.2 Molho de vina (cachorro-quente) 2.3 Patês: frango desfiado com cenoura, atum com maionese ou ricota temperada, presunto com maionese	recheio de frios ou patês 30g)
		SALGADINHOS	Fritos: Podendo variar entre coxinhas, rissoles, quibe, bolinha de queijo	10 unidades
			Assados: Podendo variar entre pão de queijo pequeno, mini esfiha, mini pastel de forno,	5 unidades
	DOCE	BOLO CASEIRO	A escolher: chocolate com cobertura de chocolate, cenoura com cobertura de chocolate, coco, limão, laranja, abacaxi ou fubá	2 fatias (Com 60 g cada)
	FRUTA	FRUTAS DA ESTAÇÃO	A escolher: banana, maçã, pêssego, nectarina	1 unidade

4.4.5. Relatórios:

A Contratada deverá apresentar relatórios mensais das aulas:

- a) Aulas teóricas: eixo temático, síntese do conteúdo ministrado, data, local, lista de presença e registro fotográfico;
- b) Aulas práticas: relatórios das visitas e assessorias realizadas nas associações de catadores, tema prático desenvolvido, data, local, lista de presença e registro fotográfico.

4.4.6. Certificado de Conclusão:

A contratada deverá emitir certificado de conclusão do curso para os catadores inscritos. O certificado deverá ser impresso em papel couché, 250g, tamanho A4 (21X30cm), com as seguintes informações básicas:

4.4.6.1 Frente:

- Nome da pessoa certificada;
- Nome da instituição organizadora;
- Nome do curso;



Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- Logo da instituição organizadora;
- Duração do curso;
- Cidade em que o curso foi realizado;
- Data de realização;
- Assinatura e carimbo do professor ou organizador;
- Assinatura e carimbo de um representante da instituição organizadora;
- Carimbo da instituição organizadora.

4.4.6.2 Verso:

- Eixos Temáticos que a pessoa certificada participou;
- Carga horária.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. A Contratada será responsável pela gestão e execução dos serviços contratados, gestão dos recursos humanos e físicos necessários à execução do objeto contratual previsto neste Termo de Referência;

5.2. A Contratante será responsável pela gestão contratual e fiscalização administrativa para o cumprimento das obrigações da Contratada e atestação do cumprimento do objeto e sua conformidade com as especificações e resultados esperados determinados neste Termo de Referência, para fins pagamento dos serviços fornecidos e aplicações de sanções e penalidades por descumprimento contratual cabíveis;

5.3. A Contratada deverá executar o objeto deste Termo de Referência nos dias e horários definidos no Plano de Trabalho;

5.4. A Contratada deverá acompanhar as associações de catadores in loco, semanalmente, para avaliar e auxiliar na evolução de cada associação, estimulando a participação de todos os componentes do grupo e novos pretendentes;

5.5. A Contratada deverá avaliar o método de ensino-aprendizagem empregado, adaptando o conteúdo e métodos de ensino conforme as necessidades e realidades dos catadores, para atingir a eficácia da autogestão;

5.6. No curso oferecido, arrumar o ambiente de forma adequada, considerando os equipamentos e materiais disponibilizados e resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas para o perfeito desenvolvimento das atividades;

5.7. A Contratada habilitar-se-á ao pagamento mediante a apresentação dos relatórios mensais, desde que cumpridos todos os requisitos deste Termo de Referência.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

	Orçamento 01	Orçamento 02	Orçamento 03	Média
<i>Formação continuada para catadores de materiais recicláveis de Almirante Tamandaré/PR</i>	206.556,00	243.376,56	278.200,00	242.710,85

Considerando a média da pesquisa de mercado consideramos o valor R\$ 242.710,85 (duzentos e quarenta e dois mil setecentos e dez reais e oitenta e cinco centavos)

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Será informada pela Secretaria de Fazenda.

8. AMPARO LEGAL

8.1. Lei nº 12.305/2010 instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos - PNRS (regulamentada pelos Decretos nº 7.404/2010, nº 10.388/2020 e nº 10.9306/2022

4.2. Lei 13.1019/2024 Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC

4.2. Lei 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

9. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A escolha do fornecedor deve considerar empresas com experiência no fornecimento do objeto no mercado, menor custo total de propriedade e compromisso com a sustentabilidade ambiental, assegurando maior eficiência operacional, redução de impactos ambientais e economia a longo prazo.

A média dos orçamentos será utilizada como valor de referência para o processo licitatório na modalidade pregão eletrônico.

10. QUALIFICAÇÃO E EQUIPE TÉCNICA

A contratada deverá elencar a equipe técnica, bem como o aparelhamento adequado para a realização do Objeto do presente Termo de Referência. Deverá apresentar qualificação de cada membro da equipe técnica e um Coordenador Geral com formação de nível superior, com experiência em projetos de ensino-aprendizagem e práticas pedagógicas com pessoas adultas (Andragogia) que se responsabilizará pelos trabalhos.

Obs.: É vedada, sob pena de inabilitação, a indicação de um mesmo técnico como responsável por mais de uma proponente.

11. CAPACIDADE TÉCNICA

Comprovar por meio de Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, serviço prestado sendo igual ou semelhante o objeto do presente edital.

12. DOCUMENTAÇÃO:

12.1. Apresentar Atestado(s) ou Certidão (ões) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, comprovando a execução dos serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacionais equivalentes ou superiores ao objeto da Licitação;

12.2. Apresentar Declaração de Visita Técnica ou apresentar Declaração de Dispensa de Visita Técnica, conforme modelo em anexo, por ter pleno conhecimento das condições locais e de todos os elementos técnicos necessários à execução do objeto da licitação.

12.3. Apresentar Declaração de Comprometimento atestando seu comprometimento em executar o objeto deste Termo de Referência em espaços indicados pela contratante, localizados num raio de 15 km da sede da prefeitura Municipal, na modalidade presencial e em conformidade com o cronograma apresentado;

12.4. Apresentar, independente de solicitação pela Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do contrato e que demonstre que os referidos pagamentos referem-se aos empregados utilizados na execução deste contrato.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA, DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E PAGAMENTO

13.1. O prazo de vigência do contrato e para a execução da formação continuada para catadores de materiais recicláveis é de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, prorrogável por igual período, desde que devidamente justificado.

Quadro 03: Prazo de execução de serviços

Descrição	15 dias da assinatura do contrato	06 meses da assinatura do contrato	12 meses da assinatura do contrato
Meta 1: Plano de Trabalho	100%		



Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

Meta 2: Curso de formação continuada para qualificação profissional de catadores de materiais recicláveis.		50%	100%
---	--	-----	------

13.2. O pagamento será realizado em 12 (doze) parcelas mensais, de igual valor;

13.3. O pagamento será mediante a entrega de relatório de execução de serviço para a equipe técnica da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente e da nota fiscal detalhada, devidamente atestada pelo Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma junto à Secretaria Municipal de Fazenda;

13.4. A liberação do pagamento ficará condicionada a apresentação da Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelo INSS e do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, quando na apresentação da nota fiscal.

Quadro 04: Cronograma de pagamento

OBJETO	Parcela 1	Parcela 2	Parcela 3	Parcela 4	Parcela 5	Parcela 6	Parcela 7	Parcela 8	Parcela 9	Parcela 10	Parcela 11	Parcela 12
Curso de formação continuada	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12

14. MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

Será a modalidade Pregão Eletrônica.

15. VISITA TÉCNICA

A visita técnico objetivo pleno conhecimento pelas licitantes das condições locais e de todos os elementos técnicos necessários à execução do objeto da licitação.

As empresas interessadas poderão agendar a visita técnica com a Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente de Almirante Tamandaré, pelo telefone: (41) 3699-3092, em horário comercial (de segundas-feiras a sextas-feiras, das 9h às 11h e 14 às 16h).

A visita técnica deverá ser realizada por representante da empresa, devidamente identificado.

Caso não haja interesse por parte da empresa na realização da visita técnica, a mesma deverá apresentar declaração que dispensa a visita (em anexo) por ter pleno conhecimento das condições locais e de todos os elementos técnicos necessários à execução do objeto da licitação.

16. GESTOR E FISCAL DE CONTRATO:

Com gestor do contrato designa- se José Silvano Buzato, Secretário de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, CPF 690102429-00, como gestor do contrato e a servidora Oladia de Paula Sabdin , CPF 839.232.929-53 como fiscal.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada se compromete a:

17.1. Entregar o Plano de Trabalho detalhado, no qual deve constar toda a programação do curso, conforme item 4.4.1, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato;

17.2. Apresentar o Plano de Ensino para cada Eixo Temático, previamente, para a equipe técnica do município, pelo menos 10 dias antes da sua ministração;

17.3. Fornecer, para apoio das atividades de capacitação, 01 kit de Material de Aluno para cada catador inscrito no curso, conforme item 4.4.2;

17.4. Fornecer Coffe Break para os participantes das aulas teóricas, conforme item 4.4.3;



Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- 17.5. Apresentar relatórios mensais, conforme item 4.4.4;
- 17.6. A contratada deverá emitir certificado de conclusão de curso de formação continuada, conforme item 4.4.5;
- 17.7. Esclarecer à contratante qualquer dúvida necessária para o entendimento da execução do serviço;
- 17.8. Disponibilizar equipe técnica capacitada para o cumprimento do contrato, identificando os responsáveis pela execução, bem como sua formação e experiência, conforme item 7;
- 17.9. Cumprir os prazos de execução dos serviços;
- 17.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, o objeto do contrato;
- 17.11. Realizar o serviço objeto deste Termo de Referência dentro da boa técnica e em conformidade legal e fornecer, sempre que solicitado, informações e documentos necessários ao desenvolvimento do serviço;
- 17.12. Responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto deste Termo de Referência, arcar com os eventuais prejuízos causados à contratante ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus funcionários ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos serviços, o que não exclui, nem diminui, a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pelo contratante;
- 17.13. Autorizar a visita ou participação nas aulas de membro da equipe técnica contratante devidamente identificado;
- 17.14. Comunicar à equipe técnica do município e ao contratante, por escrito, quaisquer anormalidades que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos de execução dos serviços, propondo as ações corretivas necessárias;
- 17.15. Manter todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica, que ensejem a sua contratação, devidamente atualizadas, durante toda a vigência do contrato, sob pena de retenção dos valores, até sua regularização, sem ônus para o contratante;
- 17.16. Garantir a execução dos serviços sem interrupção, substituindo, caso necessário, sem ônus para o contratante, qualquer profissional por outro da mesma qualificação ou superior em até 05 (cinco) dias úteis, sempre informando a equipe técnica e o contratante antes de realizar a substituição do profissional;
- 17.17. Eximir o município de Almirante Tamandaré de qualquer responsabilidade quanto a possíveis ocorrências que venham a causar acidentes pessoais a empregados da contratada ou de terceiros, relativamente à entrega dos produtos;
- 17.18. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré;
- 17.19. Não utilizar o nome da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, ou sua qualidade de contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de sanções administrativas de advertência ou até mesmo multa, conforme o caso a ser tempestivamente analisado;
- 17.20. Os empregados da empresa, não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.
- 17.21. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento e em relação aos seus empregados, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;



Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- 17.22. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 17.23. Indicar responsável por representá-la na execução do Contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderá(ão) substituí-lo;
- 17.24. Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município;
- 17.25. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- 17.26. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução;
- 17.27. Comunicar, por escrito, ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante se compromete a:

- 18.1. Facilitar o acesso a toda e qualquer informação necessária e disponível em seu banco de dados;
- 18.2. Auxiliar na localização de local apropriado para a execução do Objeto, caso haja necessidade;
- 18.3. Fiscalizar os serviços da Contratada através do fiscal e gestor do contrato;
- 18.4. Avaliar o conteúdo do material didático através da equipe técnica da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente;
- 18.5. Realizar o pagamento pela execução do serviço.

Almirante Tamandaré, 13 de junho de 2024

Simone Stedile
Agente de Contratação
Portaria nº 041/2024

José Silvano Buzato
Secretário Municipal de Agricultura,
Abastecimento e Meio Ambiente



Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2024

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. ÓRGÃO REQUISITANTE:

Secretaria Municipal Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente.

2. ELABORADOR DO ESTUDO PRELIMINAR

SIMONE STEDILE - CPF: 842.829.919-68 Telefone: (41) 3699 1919 e-mail: meioambiente@tamandare.pr.gov.br – Agente de Contratação da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente – Portaria nº 041/2024

3. OBJETO:

O Objeto do presente Termo de Referência é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PROMOVER A FORMAÇÃO CONTINUADA PARA CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE ALMIRANTE TAMANDARÉ/PR.

Aulas	Semana	Horário	Intervalo coffee break	Público	Local	Total de horas mensais	Total de horas (10 meses)
Teórica	2h30 (1 vez por semana)	Das 18h30 às 21h	Máximo 20 minutos	Todos os catadores inscritos (até 40)	Espaço cedido pela Prefeitura	10	100
Prática	2h (1 vez por semana)	Período diurno	Sem intervalo	Catadores membros da Associação Ilha (aproximadamente 25)	Associação Ilha	8	80
	2h (1 vez por semana)	Período diurno	Sem intervalo	Catadores membros da Associação Reciclar e Limpar (aproximadamente 15)	Associação Reciclar e Limpar	8	80
TOTAL DE HORAS						26 horas	260 horas
Observar um recesso de 30 dias após o período de 5 meses							

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Município de Almirante Tamandaré é responsável pela execução e aperfeiçoamento das políticas públicas para recolhimento e destinação dos resíduos sólidos gerados em residências e comércios, enquadrados como pequenos geradores e, como ator gerador de resíduos, também tem em sua responsabilidade o gerenciamento dos resíduos sólidos oriundos de instituições públicas municipais. Assim este projeto prevê a formação e



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

capacitação de prestadores de serviços relacionados à gestão de resíduos no município, em especial os catadores de material reciclável, bem como os membros das associações que executam a triagem de materiais recicláveis recolhidos pela coleta seletiva municipal.

O Objeto do presente Termo de Referência é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, INSTITUIÇÃO PÚBLICA OU ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS PARA PROMOVER A FORMAÇÃO CONTINUADA PARA CATADORES DE MATERIAIS REICLÁVEIS DE ALMIRANTE TAMANDARÉ/PR

Considerando memorando nº 20240124-0001 enviado pela técnica responsável pelo cumprimento do Termo de Acordo Judicial – Ação Pública nº0006417-80.2017.8.16.002, no qual o Município se compromete a promover ações voltadas para a orientação e capacitação para fortalecimento e administração de cooperativas ou associações e obtenção de licenças necessárias para o regular funcionamento, sob pena de multa.

Sabemos que as associações necessitam de capacitação, para desenvolver as suas atividades de forma mais ordenada, para o seu desenvolvimento, podem evoluir para uma cooperativa.

E considerando ainda que o trabalho de seleção de matérias recicláveis realizados pelas associações repercute diretamente no cuidado com o meio ambiente.

Por fim, ressalta-se que esse Programa atende a vários Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas, em especial ao ODS 1, Erradicação da Pobreza; ODS 8, Consumo e Produção Responsável; ODS 10, Redução das desigualdades.

Como no quadro da prefeitura não contamos com técnicos suficiente e nem mesmo com o treinamento necessário para o trabalho junto a associações, a contratação de empresa especializada para a prestação deste serviço é de fundamental importância para o cumprimento do acordo judicial Ação Pública nº0006417-80.2017.8.16.002.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Contratação de empresa com atestado de capacidade técnica comprovando experiência na aplicação de treinamento, especificamente no trabalho com associações;

5.2. Comprovação de equipe técnica mínima para o desenvolvimento das atividades.

5.3. Conhecimento sobre os temas:

a) Noções básicas sobre associativismo e corporativismo;

b) Relações humanas e relações de trabalho;

c) Direitos e deveres do trabalhador em sistema de cooperativismo e associativismo;

d) Noções sobre contabilidade, custos, formação de preço, fluxo de caixa; capital de giro;

e) Noções sobre os processos organizacionais e operacionais;

f) Princípios da economia solidária.

g) Noções sobre a Política Nacional dos Resíduos Sólidos - PNRS;

h) Licenciamento ambiental;

i) Medidas de controle de poluição;

j) Economia circular.

l) Segurança do trabalhador (noções básicas sobre prevenção de acidentes de trabalho, uso obrigatório de uniforme e EPIs);

m) Manuseio e manutenção dos equipamentos das unidades de triagem;

n) Comércio de materiais recicláveis;

o) Asseio do local de trabalho;

p) Higiene pessoal;



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

q) *Relacionamento interpessoal: Visualizar os desejos de futuro de cada membro para o grupo; Identificar os problemas e dificuldades que afetam e preocupam; Reconhecer o que há de comum entre eles, na percepção de suas causas.*

5.4. *Empresa com constituição juridicamente, legalmente habilitada, com todas as certidões regulares*

6. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

O melhor procedimento é na modalidade Pregão Eletrônico, privando pela transparência e seleção de instituições capacitadas para a Formação Continuada de Catadores do Município de Almirante Tamandaré PR.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Será realizada pesquisa de mercado com empresas especializadas em treinamento, enviaremos e-mail solicitando orçamento com base no termo de referência. Com os orçamentos teremos um valor médio para dar início no processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico.

Com o a capacitação realizada pela empresa contratada temos como objetivo o aumento da quantidade de matérias selecionados, aumentando a renda dos associados e reduzindo substancialmente a quantidade de resíduos descartados.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Com o curso de formação continuada em autogestão, democracia, solidariedade, cooperação, respeito à natureza, comércio justo, consumo solidário e fornecer noções da legislação ambiental;

Para que com a capacitação os catadores ampliarão seus conhecimentos técnico com maiores condições de organização tanto nas questões materias, manuseios de materias como a distribuição de atribuições entre os associados.

Promovendo assim maior autonomia das atividades dos catadores e aumento da quantidade e qualidade dos materias selecionados.

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

*Capacitar um número de até **40 catadores**, considerando todos os membros vinculados às Associações de Catadores de Almirante Tamandaré e catadores de materiais recicláveis autônomos interessados.*

*O curso deverá ser realizado com carga horária de **26 horas mensais**, no período de **10 meses**, totalizando **260 horas**, sendo:*

***a)10 horas de aula teórica por mês**, divididas em 4 semanas, para todos os catadores;*

***b)16 horas de aula prática/assessoria por mês**, dividas em 4 semanas, sendo 2h na Associação Ilha e 2h na Associação Reciclar e Limpar, por semana;*

10.LOCAL DE ABRANGÊNCIA:

***a)Aulas Teóricas:** em local a ser indicado pela contratante, num raio de 15 km da sede da Prefeitura Municipal, com estrutura adequada para a administração das aulas como cadeiras, mesa, Datashow, espaço para coffee break e banheiros;*

***b)Aulas práticas:** serão realizadas nos barracões onde as Associações exercerão as atividades de triagem e comercialização dos materiais recicláveis:*

- Associação de Catadores Ilha: Rua José Platner, nº 24, Tanguá, Almirante Tamandaré;

- Associação de Catadores Reciclar e Limpar: Rua Aides Angelo de Oliveira, nº 77, Jardim Roma, Almirante Tamandaré.

11. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO



Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

Pesquisa de mercado com instituições especializadas com base no Tremo de Referência, no mínimo em 03 (tres) orçamentos por e-mails com os dados da empresa, para estabelecer um valor médio, para iniciar um processo licitatório.

Considerando a particularidade do serviço solicitados pesquisa no painel de preços ou contasgov, não poderá nos dar uma noção específica do valor.

Metas a serem alcançadas:

<i>Aulas</i>	<i>Semana</i>	<i>Horário</i>	<i>Intervalo coffee break</i>	<i>Público</i>	<i>Local</i>	<i>Total de horas mensais</i>	<i>Total de horas (10 meses)</i>
Teórica	2h30 (1 vez por semana)	Das 18h30 às 21h	Máximo 20 minutos	Todos os catadores inscritos (até 40)	Espaço cedido pela Prefeitura	10	100
Prática	2h (1 vez por semana)	Período diurno	Sem intervalo	Catadores membros da Associação Ilha (aproximadamente 25)	Associação Ilha	8	80
	2h (1 vez por semana)	Período diurno	Sem intervalo	Catadores membros da Associação Reciclar e Limpar (aproximadamente 15)	Associação Reciclar e Limpar	8	80
TOTAL DE HORAS						26 horas	260 horas
Observar um recesso de 30 dias após o período de 5 meses							

11.1. Estimativa de preço

1. CENTRO DE FORMAÇÃO URBANO RURAL IRMÃ ARAÚJO (76.660.844/0001-20)
2. FUPEF - FUNDAÇÃO DE PESQUISAS FLORESTAIS DO PARANÁ (75.045.104/0001-11)
3. RP TREINAMENTO DE CONTABILIDADE DE EMPREENDIMENTOS ECONOMICOS SOLIDARIOS LTDA (04.133.403.0001-60)

	<i>Orçamento 01</i>	<i>Orçamento 02</i>	<i>Orçamento 03</i>	<i>Média</i>
Formação continuada para catadores de materiais recicláveis de Almirante Tamandaré/PR	206.556,00	243.376,56	278.200,00	242.710,85

12. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Há necessidade de parcelamento conforme as metas estabelecidas:

Etapa 01: 01 (um) curso de formação continuada para qualificação profissional de catadores de materiais recicláveis.



Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

Etapa 02: 04 (quatro) minicursos em noções da legislação ambiental.

Etapa 03: 06 (seis) workshops para fins de aperfeiçoamento das técnicas de trabalho e valorização pessoal.

13. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

13.1. Eixos Temáticos - Conteúdo Programático

Eixo 1 - Noções básicas sobre associativismo e corporativismo:

- ✓ Direitos e deveres do trabalhador em sistema de associativismo e cooperativismo;

Eixo 2 - Noções sobre contabilidade:

- ✓ Custos;
- ✓ Formação de preço;
- ✓ Fluxo de caixa;
- ✓ Capital de giro.

Eixo 3 - Noções sobre os processos organizacionais e operacionais:

- ✓ Gestão estratégica para maior eficiência na execução da atividade;

Eixo 4 - Princípios da economia solidária:

- ✓ Autogestão;
- ✓ Democracia;
- ✓ Solidariedade;
- ✓ Cooperação;
- ✓ Promoção do desenvolvimento humano;
- ✓ Respeito à natureza;
- ✓ Preocupação com a comunidade;
- ✓ Comércio justo;
- ✓ Consumo solidário.

Eixo 5 - Economia circular:

- ✓ Reduzir desperdícios;
- ✓ Minimizar impactos ambientais;
- ✓ Gerar valor econômico e social.

Eixo 6 - Noções da legislação ambiental:

- ✓ Política Nacional dos Resíduos Sólidos;
- ✓ Política Nacional de Saneamento Básico;
- ✓ Licenciamento ambiental;

Eixo 7 - Técnicas de trabalho:

- ✓ Segurança do trabalhador (prevenção de acidentes de trabalho, uso obrigatório de uniforme e EPIs);
- ✓ Manuseio e manutenção dos equipamentos das unidades de triagem;
- ✓ Comércio de materiais recicláveis;
- ✓ Asseio do local de trabalho;

Eixo 8 - Valorização pessoal:

- ✓ Higiene pessoal;
- ✓ Relacionamento interpessoal (Visualizar os desejos de futuro de cada membro para o grupo; identificar os problemas e dificuldades que afetam e preocupam; reconhecer o que há de comum entre eles, na percepção de suas causas).

13.1.1 Kit Material do Aluno:

Como apoio para as atividades de capacitação e anotações de registros importantes, a Contratada deverá fornecer para cada catador inscrito no curso:



Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- a) 01 caderno brochura, pequeno, 96 folhas, capa dura;
- b) 01 caneta esferográfica tinta azul, cristal, ponta média (1,0mm) ou grossa (1,6mm), de qualidade (que não falhe ao escrever).

13.1.2. Coffee Break:

Durante as aulas teóricas, a Contratada deverá observar um intervalo de, no máximo, 20 minutos e fornecer lanches para os alunos participantes das aulas do curso de formação continuada.

A quantidade deverá ser adequada ao número de participantes para cada aula teórica que poderá variar, sendo no máximo 40 participantes.

Composição do cardápio do coffee break:

- a) Alimentos líquidos: deverá ser fornecido 03 tipos sendo 01 frio, 01 quente (armazenado em garrafa térmica) e 01 água, nas porções recomendadas no Quadro 02;
- b) Alimentos sólidos: deverá ser fornecido 01 salgado, 01 doce e 01 fruta nas porções recomendadas no Quadro 02;
- c) Deverá ser fornecido também copos descartáveis e guardanapos de papel.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Considerando o objeto da contratação empresa especializada para formação continuada para catadores de materiais recicláveis de Almirante Tamandaré/PR, informamos que é um assunto singular na administração pública, sendo uma contratação específica para atender ao Termo de Acordo Judicial – Ação Pública nº0006417-80.2017.8.16.002, no qual o Município se compromete a promover ações voltadas para a orientação e capacitação para fortalecimento e administração de cooperativas ou associações. Sendo assim não temos contratações correlatas ou interdependentes.

15. ALINHAMENTO COM PCA

A solicitação não tem alinhamento com o Plano de Contas Anual, pois não é uma ação continuada e nem faz parte permanente das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, sendo especificamente para atender o Termo de Acordo Judicial – Ação Pública nº0006417-80.2017.8.16.002, no qual o Município se compromete a promover ações voltadas para a orientação e capacitação para fortalecimento e administração de cooperativas ou associações.

Dessa forma justificamos o motivo por não estar alinhado ao Planejamento da Administração.

16. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a promoção do curso de formação continuada em autogestão, democracia, solidariedade, cooperação, respeito à natureza, comércio justo, consumo solidário e fornecer noções da legislação ambiental;

17. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a gestão do contrato designa-se José Silvano Buzato, Secretário de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, CPF 690102429-00, como gestor do contrato e a servidora Oladia de Paula Sabadin, CPF 839232929-53, matrícula 8654, com fiscal, bióloga, com capacitação e experiência com atividades realizadas pelas associações.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A CONTRATADA se compromete a:

18.1 *Entregar o Plano de Trabalho com cronograma detalhado, no qual devem constar todas as etapas dos cursos, palestras e workshops, prazos e responsáveis pela execução, identificando o palestrante que ministrará cada curso, bem como sua formação e experiência;*

18.2 *Fornecer o material didático e de apoio das atividades de capacitação, com linguagem acessível e inclusiva, apresentando-os previamente para a equipe técnica do município;*



Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- 18.3** Realizar os cursos, palestras e workshops em locais de fácil acesso aos catadores, preferencialmente nos barracões das associações;
- 18.4** A empresa, instituição pública ou organização sem fins lucrativos contratada deverá avaliar se o objetivo está sendo alcançado ou se há necessidade de adaptação dos métodos ou conteúdos apresentados;
- 18.5** Fornecer coffee break para os participantes dos cursos e workshops;
- 18.6** Apresentar relatórios dos cursos ministrados com data, local, tema e os nomes dos participantes;
- 18.7** Apresentar relatórios mensais das visitas e assessorias realizadas nas associações de catadores;
- 18.8** Esclarecer à contratante qualquer dúvida necessária para o entendimento da execução do serviço;
- 18.9** Disponibilizar equipe técnica capacitada para o cumprimento do contrato, conforme exigência do item capacitação técnica;
- 18.10** Cumprir os prazos de execução dos serviços.
- 18.11.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, o objeto do contrato.
- 18.12.** Realizar o serviço objeto deste Termo de Referência dentro da boa técnica e em conformidade legal e fornecer, sempre que solicitado, informações e documentos necessários ao desenvolvimento do serviço.
- 18.13.** Responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto deste Termo de Referência, arcar com os eventuais prejuízos causados à contratante ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus funcionários ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos serviços, o que não exclui, nem diminui, a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pelo contratante.
- 18.14.** Comunicar à equipe técnica do município e ao contratante, por escrito, quaisquer anormalidades que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos de execução dos serviços, propondo as ações corretivas necessárias.
- 18.15.** Manter todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica, que ensejem a sua contratação, devidamente atualizadas, durante toda a vigência do contrato, sob pena de retenção dos valores, até sua regularização, sem ônus para o contratante.
- 18.16** Garantir a execução dos serviços sem interrupção, substituindo, caso necessário, sem ônus para o contratante, qualquer profissional por outro da mesma qualificação ou superior em até 05 (cinco) dias úteis, sempre informando a equipe técnica e o contratante antes de realizar a substituição do profissional.
- 18.17** Eximir o município de Almirante Tamandaré de qualquer responsabilidade quanto a possíveis ocorrências que venham a causar acidentes pessoais a empregados da contratada ou de terceiros, relativamente à entrega dos produtos.
- 18.18.** Nos cursos oferecidos, arrumar o ambiente de forma adequada, considerando os equipamentos e materiais disponibilizados, e resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas para o perfeito desenvolvimento das atividades.
- 18.19.** Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré.
- 18.20.** Não utilizar o nome da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, ou sua qualidade de contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de sanções administrativas de advertência ou até mesmo multa, conforme o caso a ser tempestivamente analisada.
- 18.21.** Apresentar, independente de solicitação pela Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários



Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do contrato e que demonstre que os referidos pagamentos referem-se aos empregados utilizados na execução deste contrato.

18.22. Os empregados da empresa, não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

19. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Além das obrigações resultantes da Lei e demais normas correlatas, são obrigações administrativas:

A CONTRATANTE se compromete a:

19.1 Facilitar o acesso a toda e qualquer informação necessária e disponível em seu banco de dados;

19.2 Auxiliar na localização de local apropriado para a execução do Objeto, caso haja necessidade;

19.3 Fiscalizar os serviços da CONTRATADA através do fiscal e gestor do contrato;

19.4 Avaliar o conteúdo do material didático através da equipe técnica da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente;

19.5 Realizar o pagamento pela execução do serviço.

19.6 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, quando necessários à execução do objeto

20. IMPACTOS AMBIENTAIS

O treinamento para a qualificação da seleção de matérias recicláveis realizados pelas associações repercute diretamente no cuidado com o meio ambiente. Ressalta-se que esse Programa atenderá a vários Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas, em especial ao ODS 1, Erradicação da Pobreza; ODS 8, Consumo e Produção Responsável; ODS 10, Redução das desigualdades.

21. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação de Pessoa Jurídica especializada, instituição pública ou organização sem fins lucrativos para promover a formação continuada para catadores de materiais recicláveis de Almirante Tamandaré/PR, organizados ou não em associações é o objeto da contratação e como recomendação é que se observe a capacitação técnica da empresa para este fim, considerando uma licitação na modalidade pregão eletrônico.

22. ANÁLISE DOS RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

22.1. RISCOS - FASE DE PLANEJAMENTO

<i>Risco 1</i>	<i>Deficiência na definição da demanda</i>	
<i>Probabilidade</i>	<i>Média</i>	<i>Dano potencial</i>
		<i>Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda</i>
<i>Ação Preventiva</i>		<i>Responsável</i>
<i>Qualificação da equipe de planejamento; conhecimento do escopo.</i>		<i>Equipe de Planejamento da Contratação</i>
<i>Ação de Contingência</i>		<i>Responsável</i>
<i>Restabelecimento da demanda</i>		<i>Equipe de Planejamento da Contratação</i>



Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

Risco 2	<i>Não aprovação do Estudo Técnico ou do Termo de Referência.</i>	
Probabilidade:	<i>Baixa</i>	Dano potencial
		<i>Atraso no processo de contratação e, consequentemente, atraso no início da prestação do serviço.</i>
Ação Preventiva		Responsável
<i>Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação.</i>		<i>Equipe de Planejamento da Contratação</i>
Ação de Contingência		Responsável
<i>Exposição do arcabouço legal em que a contratação de serviços de limpeza deva seguir.</i>		<i>Equipe de Planejamento da Contratação</i>

22.2. RISCOS - FASE DE LICITAÇÃO

Risco 3	<i>Deficiências do ato convocatório; critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.</i>	
Probabilidade	<i>Baixa</i>	Dano potencial
		<i>Encerramento da Licitação.</i>
Ação Preventiva		Responsável
<i>Capacitação de servidores; incorporar as atualizações da legislação (acórdãos TCU); Estabelecer rotinas de revisão.</i>		<i>Equipe de Licitação</i>
Ação de Contingência		Responsável
<i>Suspensão da licitação</i>		<i>Equipe de Licitação</i>

22.3. RISCOS - GESTÃO DO CONTRATO

Risco 4	<i>Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato</i>	
Probabilidade	<i>Média</i>	Dano potencial
		<i>Deficiência na prestação dos serviços. Prejuízos financeiros a Administração</i>
Ação Preventiva		Responsável
<i>Capacitação de servidores; Conhecimento dos termos contratuais e do serviço a ser executado. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais.</i> <i>Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual</i>		<i>Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato</i>
Ação de Contingência		Responsável
<i>Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual.</i>		<i>Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato</i>



Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

Risco 5	<i>Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da Contratada.</i>	
Probabilidade	<i>Alta</i>	Dano potencial
		<i>Responsabilização subsidiária da Administração</i>
Ação Preventiva		Responsável
<i>Capacitação de servidores; Previsão expressa no termo de contrato. Conhecimento dos termos contratuais. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais.</i> <i>Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual</i>		<i>Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato.</i>
Ação de Contingência		Responsável
<i>Conferência rotineira do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da Contratada.</i> <i>Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual</i>		<i>Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato.</i>

22.4. AVALIAÇÃO QUALITATIVA DOS RISCOS

PROBABILIDADE DE RISCOS		
BAIXA	MODERADA	ALTA
<i>Risco 1</i>	<i>Risco 5</i>	
<i>Risco 2</i>	<i>Risco 4</i>	-
<i>Risco 3</i>		

22.5. GRAVIDADE NAS CONSEQUÊNCIAS

Com a matriz, percebe-se que os Riscos 4 e 5 poderão comprometer o resultado da contratação. Desse modo esse risco deve ser mitigado por meio de ações de prevenção registradas nesse processo administrativo. Os Riscos 1,2 e 3 devem ser aceitos, providenciando-se as medidas de mitigação.

Almirante Tamandaré, 13 de junho de 2024

Simone Stedile
Agente de Contratação
Portaria nº 041/2024

José Silvano Buzato
Secretário Municipal de Agricultura,
Abastecimento e Meio Ambiente



Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2024

ANEXO III

MATRIZ DE RISCO

Conforme Decreto Municipal nº 143/23, que institui a Política de Gestão de Riscos, a avaliação de riscos potenciais mais relevantes com relação à contratação, está especificada nos quadros abaixo:

Probabilidade	Média	Dano potencial	
		Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda	
Ação Preventiva		Responsável	
Qualificação da equipe de planejamento; conhecimento do escopo.		Equipe de Planejamento da Contratação	
Ação de Contingência		Responsável	
Restabelecimento da demanda		Equipe de Planejamento da Contratação	

Risco 2		Não aprovação do Estudo Técnico ou do Termo de Referência.	
Probabilidade:	Baixa	Dano potencial	
		Atraso no processo de contratação e, consequentemente, atraso no início da prestação do serviço.	
Ação Preventiva		Responsável	
Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação.		Equipe de Planejamento da Contratação	
Ação de Contingência		Responsável	
Exposição do arcabouço legal em que a contratação de serviços de limpeza deva seguir.		Equipe de Planejamento da Contratação	

22.2. RISCOS - FASE DE LICITAÇÃO

Risco 3		<i>Deficiências do ato convocatório; critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.</i>	
Probabilidade	<i>Baixa</i>	Dano potencial	
		<i>Encerramento da Licitação.</i>	



Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

Ação Preventiva	Responsável
Capacitação de servidores; incorporar as atualizações da legislação (acórdãos TCU); Estabelecer rotinas de revisão.	Equipe de Licitação
Ação de Contingência	Responsável
Suspensão da licitação	Equipe de Licitação

22.3. RISCOS – GESTÃO DO CONTRATO

Risco 4	Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato	
Probabilidade	<i>Médi a</i>	Dano potencial
		Deficiência na prestação dos serviços. Prejuízos financeiros a Administração
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores; Conhecimento dos termos contratuais e do serviço a ser executado. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato
Ação de Contingência		Responsável
Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato

Risco 5	Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da Contratada.	
Probabilidade	<i>Alta</i>	Dano potencial
		Responsabilização subsidiária da Administração
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores; Previsão expressa no termo de contrato. Conhecimento dos termos contratuais. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato.
Ação de Contingência		Responsável
Conferência rotineira do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da Contratada. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato.



Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

AVALIAÇÃO QUALITATIVA DOS RISCOS

<i>PROBABILIDADE DE RISCOS</i>		
<i>BAIXA</i>	<i>MODERADA</i>	<i>ALTA</i>
<i>Risco 1</i>	<i>Risco 5</i>	
<i>Risco 2</i>	<i>Risco 4</i>	-
<i>Risco 3</i>		



Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2024

ANEXO IV

FORMAÇÃO DE PREÇOS E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

LOTE 1 (AMPLA CONCORRENCIA)					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDD	PERIODO	VALOR UNI.	VALOR TOTAL
1	Formação continuada para catadores de materiais recicláveis de Almirante Tamandaré/PR	1	12 MESES	R\$ 20.225,90	R\$ 242.710,84
TOTAL DO LOTE ÚNICO				R\$ 242.710,84	



Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2024

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ
REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2024.

Apresentamos nossa proposta para os materiais/serviços objeto da presente licitação, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

LOTE _____

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	MARCA	QTDE	VL. UNIT.	VL. TOTAL

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$(.....)

- No preço global acima proposto, já estão inclusos impostos, seguros, taxas e quaisquer outros encargos, pertinentes ao objeto.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DEMAIS CONDIÇÕES CONFORME O EDITAL.
VALIDADE DA PROPOSTA: 120 (cento e vinte) dias.

Dados do proponente:

Dados do proponente:		
Razão Social:		CNPJ:
Endereço:		CEP:
Município:		Estado:
Fone:		E-mail:
Banco:	Agência bancária:	Conta:

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome:	CPF:	Cargo/Função.
-------	------	---------------

DECLARO, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021 que, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Local e Data

Nome do representante

Obs.: Deverá ser apresentada em papel timbrado da Licitante.



Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2024

ANEXO VI

MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, inscrição estadual nº. _____, com sede na **rua:** _____, CEP _____, na cidade de _____, neste ato representada por seu sócio gerente o Sr. _____, brasileiro, **(casado)**, **(empresário)**, portador da cédula de identidade RG nº. _____, inscrito no CPF sob o nº. _____, residente na Rua _____, nº. _____, CEP _____, na cidade de _____ nos termos do(a) cláusula do contrato nº. _____ da _____ alteração do contrato social.

OUTORGADO: _____ brasileiro, _____, **(representante comercial)**, portador da cédula de identidade RG nº. _____, inscrito no CPF sob o nº. _____, residente na rua: _____ nº. _____, CEP _____, na cidade de _____/_____.

PODERES: Amplos e gerais para o **fim especial** de representar a outorgante perante a Administração Pública do Município de Almirante Tamandaré, no que se refere ao Procedimento Licitatório nº. **(INDICAR O Nº. DA LICITAÇÃO)**, na Modalidade **(INDICAR A MODALIDADE DA LICITAÇÃO)**, podendo, para tanto, apresentar impugnações, recursos e pedido de reconsideração; subscrever e assinar todos e quaisquer documentos que se fizerem necessários; prestar e firmar declarações e propostas; participar de sessões públicas, renunciar a prazo e direito de recurso; retirar e assinar instrumento de contrato ou outro instrumento que o substitua; enfim, praticar todos os demais atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho do presente mandato.

(LOCAL E DATA)

Ass. _____
Nome: _____
Função: _____

Obs.: Deverá ser apresentada em papel timbrado da Licitante.



Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2024

ANEXO VII

MODELO DECLARAÇÃO UNIFICADA DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO UNIFICADA DE HABILITAÇÃO

A Pregoeira e Equipe de Apoio do Município de Almirante Tamandaré
Com referência ao Edital nº. __/2024, na modalidade: Pregão Eletrônico.

A Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, inscrição estadual _____, com sede na rua: _____, CEP _____, na cidade de _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado e para os fins do EDITAL Nº __/2024, DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. VEDAÇÕES:

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

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

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

2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES:

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

3. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS:

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



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

4. INODEIDADE E FATOS IMPEDITIVOS:

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 para nossa habilitação e participação no presente processo licitatório e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

5. AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS:

Declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias.

6. CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR:

Comprometamo-nos caso vencedor do certame, que atenderemos a todos os dispositivos da Lei nº 8078/90, do Código de Defesa do Consumidor e demais legislações pertinentes.

7. DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE:

SOB as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha vencer o certame, de executar/entregar os serviços/materiais/equipamentos nos prazos e/ou condições previstas no edital e termo de referência.

8. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA DISPONIBILIDADE DOS DADOS:

Em virtude da indispensabilidade da divulgação dos dados constantes nos documentos de habilitação e da proposta de preços previstos no inciso VI, art. 7º da Lei 12.527/2011, DECLARO ciência e consentimento para divulgação dos dados, nos termos da Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

Almirante Tamandaré, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do representante legal

Obs.: Deverá ser apresentada em papel timbrado da Licitante.



Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2024

ANEXO VIII

MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º ____/2024, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

(LOCAL E DATA)

Assinatura do representante legal

Obs.: Deverá ser apresentada em papel timbrado da Licitante.



Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2024

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

Processo Administrativo nº _____

Licitação nº _____

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA TRIAGEM, ARMAZENAMENTO E COMERCIALIZAÇÃO DE MATERIAIS RECICLÁVEIS, COM FORNECIMENTO DE CAPACITAÇÃO PARA MANUSEIO POR CATADORES ORGANIZADOS EM ASSOCIAÇÕES, PARA BARRACÕES MUNICIPAIS.

Eu,

_____, CPF nº _____
_____, Responsável Técnico da proponente

_____, devidamente credenciado, declaro que dispenso a visita técnica aos locais de entrega e execução do objeto da presente licitação nº _____, estando ciente das condições dos mesmos.

Almirante Tamandaré, _____ de _____ de 2024

Assinatura do Responsável
Técnico da Proponente



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2024

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO
Nº ____/2024 QUE CELEBRAM
ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE
ALMIRANTE TAMANDARÉ E A
EMPRESA_____.**

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ - PARANÁ, pessoa jurídica de direito Público Interno, devidamente inscrito no CNPJ sob nº 76.105.659/0001-74, com sede na Avenida Emílio Johnson, nº 360 Centro – Almirante Tamandaré, estado do Paraná, representado pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE, JOSÉ SILVANO BUZATO**, portador do **RG nº 3.341.441-2/PR e CPF nº 690.102.429-00**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade de Almirante Tamandaré, estado do Paraná.

CONTRATADA:

EMPRESA_____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua _____, neste ato representada por seu _____, Sr (a). _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado (a) na Rua _____, nº _____, bairro, tel, e-mail, CEP, Cidade/Estado.

As partes acima qualificadas, **MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ**, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa _____, doravante denominada **CONTRATADA**, de comum acordo e nos termos da legislação pertinente, em especial do disposto na Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, firmam de comum acordo o presente contrato decorrente do processo administrativo nº **153/2024**, Procedimento Licitatório – **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2024 – PMAT**,



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

protocolizado sob nº 0018.000009968/2024 e Proposta da Contratada, bem como, dos demais Anexos e documentos que integram o processo, os quais desde já ficam fazendo parte integrante e inseparável deste instrumento, independentemente de transcrição, nos termos das cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1. Este contrato tem por objeto a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PROMOVER A FORMAÇÃO CONTINUADA PARA CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE ALMIRANTE TAMANDARÉ/PR"**, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2. Fica vinculado este termo contratual as condições do Edital e seus anexos do processo licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2024**, bem como a proposta do licitante VENCEDOR datada de ____/____/____.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

2.1. O presente Contrato é firmado pelo preço certo e ajustado de **R\$** _____, cujos valores unitários se verificam da proposta apresentada pela contratada, conforme segue:

2.2. O pagamento será mediante a entrega de relatório de execução de serviço para a equipe técnica da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente e da nota fiscal detalhada, devidamente **ATESTADA PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, Abastecimento e Meio Ambiente**, dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma junto à Secretaria Municipal de Fazenda;

2.3. O pagamento será realizado em 12 (doze) parcelas mensais, de igual valor;

2.4. Por ocasião do pagamento deverá ser apresentado pela Contratada:

2.4.1. Nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do Município, da qual deverá constar o número do contrato, empenho e das negativas fiscais regularizadas Federal (Conjunta com a Contribuição Previdenciária), FGTS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas;

2.5. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

necessários, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes, homologação, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

2.6. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos a que alude o item anterior, bem como enquanto estiver pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações assumidas pela adjudicatária ou decorrentes do contrato.

2.7. Os preços do presente contrato são considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de reajuste admitidas na forma da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO.

26.14. O prazo de vigência do contrato e para a execução da formação continuada para catadores de materiais recicláveis é de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, prorrogável por igual período, desde que devidamente justificado.

Descrição	15 dias da assinatura do contrato	06 meses da assinatura do contrato	12 meses da assinatura do contrato
Meta 1: Plano de Trabalho	100%		
Meta 2: Curso de formação continuada para qualificação profissional de catadores de materiais recicláveis.		50%	100%

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas correrão com **Recursos Próprios** por conta das dotações orçamentárias abaixo:



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
13.02	Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente
18.541.0027.2.091	Manutenção do Fundo Municipal de Meio Ambiente
3.3.90.39.00 – 1510	Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica 487

4.2. As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrá à conta das Dotações Orçamentárias que forem consignadas no orçamento do Município e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

CLÁUSULA QUINTA – PLANO DE TRABALHO E EXECUÇÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA:

5.1.1. OBJETIVO GERAL

Contratar empresa especializada para promover a formação continuada para catadores de materiais recicláveis de Almirante Tamandaré/PR, organizados ou não em associações.

5.1.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

Promover curso de formação continuada em autogestão, democracia, solidariedade, cooperação, legislação ambiental, comércio justo, técnicas de trabalho, valorização coletiva e pessoal para catadores de materiais recicláveis de Almirante Tamandaré/PR, organizados ou não em associações.

5.1.3. PÚBLICO ALVO

Capacitar um número de até 40 catadores, considerando todos os membros vinculados às Associações de Catadores de Almirante Tamandaré e catadores de materiais recicláveis autônomos interessados.

5.1.4. ETAPAS DOS TRABALHOS

5.1.4.1. ETAPA 1: Plano de Trabalho;

5.1.4.2. ETAPA 2: Curso de formação continuada para qualificação profissional de catadores de materiais recicláveis.

5.2. ETAPA 1: PLANO DE TRABALHO

5.2.1. Apresentar um Plano de Trabalho baseado neste Termo de Referência, que seja operacional e que deverá ser submetido à Contratante



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

para aprovação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato. O Plano de Trabalho deverá ser flexível, aberto para discussão e ajustes.

5.3. CONTEÚDO MÍNIMO:

5.3.1. Descrição da metodologia a ser utilizada, considerando a andragogia (práticas pedagógicas com pessoas adultas) e a valorização da experiência prévia do aprendiz;

5.3.2. Grade curricular abordando os eixos temáticos do item 20.6;

5.3.3. Materiais didáticos a serem utilizados (recursos visuais, auditivos e audiovisuais);

5.3.4. Atividades a serem desenvolvidas para fixação de conteúdo;

5.3.5. Cronogramas físicos e financeiros detalhados.

5.4. CARGA HORÁRIA:

5.4.1. O curso deverá ser realizado com carga horária de **26 horas mensais**, no período de **10 meses**, totalizando **260 horas**, sendo:

5.4.2. **10 horas de aula teórica por mês**, divididas em 4 semanas, para todos os catadores;

5.4.3. **16 horas de aula prática/assessoria por mês**, divididas em 4 semanas, sendo 2h na Associação Ilha e 2h na Associação Reciclar e Limpar, por semana;

Quadro 01: Carga Horária:

Aulas	Semana	Horário	Intervalo coffee break	Público	Local	Total de horas mensais	Total de horas (10 meses)
Teórica	2h30 (1 vez por semana)	Das 18h30 às 21h	Máximo 20 minutos	Todos os catadores inscritos (até 40)	Espaço cedido pela Prefeitura	10	100
Prática	2h (1 vez por semana)	Período diurno	Sem intervalo	Catadores membros da Associação Ilha (aproximadamente 25)	Associação Ilha	8	80
	2h	Período	Sem intervalo	Catadores membros	Associação	8	80



Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

	(1 vez por semana)	diurno		da Associação Reciclar e Limpar (aproximadamente 15)	Reciclar e Limpar		
TOTAL DE HORAS						26 horas	260 horas
Observar um recesso de 30 dias após o período de 5 meses							

5.5. LOCAL:

5.5.1. **Aulas Teóricas:** em local a ser indicado pela contratante, num raio de 15 km da sede da Prefeitura Municipal, com estrutura adequada para a administração das aulas como cadeiras, mesa, Datashow, espaço para coffee break e banheiros;

5.5.2. **Aulas práticas:** serão realizadas nos barracões onde as Associações exercerão as atividades de triagem e comercialização dos materiais recicláveis:

5.5.2.1. Associação de Catadores Ilha: Rua José Platner, nº 24, Tanguá, Almirante Tamandaré;

5.5.2.2. Associação de Catadores Reciclar e Limpar: Rua Aides Angelo de Oliveira, nº 77, Jardim Roma, Almirante Tamandaré.

5.6. ETAPA 2: CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DE CATADORES DE MATERIAIS REICLÁVEIS.

5.6.1. Promover curso de formação continuada para catadores de materiais recicláveis de Almirante Tamandaré/PR, organizados ou não em associações, com linguagem acessível e inclusiva, para qualificação profissional em autogestão, democracia, solidariedade, cooperação, legislação ambiental, comércio justo, técnicas de trabalho, valorização coletiva e pessoal.

5.6.2. As aulas serão presenciais não sendo aceito o modo on-line, a não ser que seja devidamente justificada e que todos os alunos tenham condições de participar (considerar o acesso ao smartphone e à internet).

5.6.3. Será dividido em Eixos Temáticos permitindo que novos catadores ingressem no curso, mesmo após iniciado, inscrevendo-os no Eixo Temático



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

seguinte, conforme a programação no Plano de Trabalho.

5.6.4. A Contratada deverá apresentar previamente o Plano de Ensino para a equipe técnica do Município analisar o conteúdo desenvolvido para cada Eixo Temático, pelo menos 10 dias antes da sua ministração, para, caso entenda pertinente e considerando a realidade dos catadores, apresentar questionamentos e alterações.

5.7. EIXOS TEMÁTICOS - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

5.7.1. **Eixo 1** - Noções básicas sobre associativismo e corporativismo: Direitos e deveres do trabalhador em sistema de associativismo e associativismo e cooperativismo;

5.7.2. **Eixo 2** - Noções sobre contabilidade: Custos; Formação de preço; Fluxo de caixa; Capital de giro.

5.7.3. **Eixo 3** - Noções sobre os processos organizacionais e operacionais: Gestão estratégica para maior eficiência na execução da atividade;

5.7.4. **Eixo 4** - Princípios da economia solidária: Autogestão; Democracia; Solidariedade; Cooperação; Promoção do desenvolvimento humano; Respeito à natureza; Preocupação com a comunidade; Comércio justo; Consumo solidário.

5.7.5. **Eixo 5** - Economia circular: Reduzir desperdícios; Minimizar impactos ambientais; Gerar valor econômico e social.

5.7.6. **Eixo 6** - Noções da legislação ambiental: Política Nacional dos Resíduos Sólidos; Política Nacional de Saneamento Básico; Licenciamento ambiental;

5.7.7. **Eixo 7** - Técnicas de trabalho: Segurança do trabalhador (prevenção de acidentes de trabalho, uso obrigatório de uniforme e EPIs); Manuseio e manutenção dos equipamentos das unidades de triagem; Comércio de materiais recicláveis; Asseio do local de trabalho;

5.7.8. **Eixo 8** - Valorização pessoal: Higiene pessoal; Relacionamento interpessoal (Visualizar os desejos de futuro de cada membro para o grupo; identificar os problemas e dificuldades que afetam e preocupam; reconhecer o que há de comum entre eles, na percepção de suas causas).



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

5.8. KIT MATERIAL DO ALUNO:

5.8.1. Como apoio para as atividades de capacitação e anotações de registros importantes, a Contratada deverá fornecer para cada catador inscrito no curso:

5.8.2. 01 caderno brochura, pequeno, 96 folhas, capa dura;

5.8.3. 01 caneta esferográfica tinta azul, cristal, ponta média (1,0mm) ou grossa (1,6mm), de qualidade (que não falhe ao escrever).

5.9. COFFEE BREAK:

5.9.1. Durante as aulas teóricas, a Contratada deverá observar um intervalo de, no máximo, 20 minutos e fornecer lanches para os alunos participantes das aulas do curso de formação continuada.

5.9.2. A quantidade deverá ser adequada ao número de participantes para cada aula teórica que poderá variar, sendo no máximo 40 participantes.

5.9.2.1. Composição do cardápio do Coffe Break:

5.9.2.2. Alimentos líquidos: deverão ser fornecidos 03 tipos sendo 01 frio, 01 quente (armazenado em garrafa térmica) e 01 água, nas porções recomendadas no Quadro 02;

5.9.2.3. Alimentos sólidos: deverá ser fornecido 01 salgado, 01 doce e 01 fruta nas porções recomendadas no Quadro 02;

5.9.2.4. Deverão ser fornecidos também copos descartáveis e guardanapos de papel.

Quadro 02: Quantidade mínima a ser servida por participante:

Alimentos	Tipo	Sabor	Variedade	Porção
LÍQUIDOS	QUENTE (Com opção de açúcar e adoçante)	CAFÉ	Puro (preto)	200 ml
		CHÁ	A escolher: mate, maçã com canela ou de ervas	250 ml



Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

	FRIO (Com a opção light ou zero açúcar)	ÁGUA	Poderá ser mineral em copo ou garrafa	200 ml
		REFRIGERANTE	A escolher: Cola, guaraná ou frutas	250 ml
		SUCO DE FRUTAS (Natural ou de polpa de frutas, sem conservantes, em embalagem tetra pak ou PET)	A escolher: laranja, uva, maracujá, goiaba, manga, pêssego ou caju	250 ml
SÓLIDOS	SALGADO	SANDUÍCHES (Deverão conter maionese ou requeijão)	Podendo variar entre: 1. Pão: francês, d'água, de leite, baguete. 2. Recheios: 2.1. Frios: presunto ou mortadela com queijo mussarela, 2.2 Molho de vina (cachorro-quente) 2.3 Patês: frango desfiado com cenoura, atum com maionese ou ricota temperada, presunto com maionese	2 unidades (Pão 50g e recheio de frios ou patês 30g)
		SALGADINHOS	Fritos: Podendo variar entre coxinhas, rissoles, quibe, bolinha de queijo	10 unidades
			Assados: Podendo variar entre pão de queijo pequeno, mini esfiha, mini pastel de forno,	5 unidades
	DOCE	BOLO CASEIRO	A escolher: chocolate com cobertura de chocolate, cenoura com cobertura de chocolate, coco, limão, laranja, abacaxi ou fubá	2 fatias (Com 60 g cada)
	FRUTA	FRUTAS DA ESTAÇÃO	A escolher: banana, maçã, pêssego, nectarina	1 unidade

5.10. RELATÓRIOS:

5.10.1. A Contratada deverá apresentar relatórios mensais das aulas:

5.10.1.1. Aulas teóricas: eixo temático, síntese do conteúdo ministrado, data, local, lista de presença e registro fotográfico;

5.10.1.2. Aulas práticas: relatórios das visitas e assessorias realizadas nas associações de catadores, tema prático desenvolvido, data, local, lista de



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

presença e registro fotográfico.

5.11. CERTIFICADO DE CONCLUSÃO:

5.11.1. A contratada deverá emitir certificado de conclusão do curso para os catadores inscritos. O certificado deverá ser impresso em papel couché, 250g, tamanho A4 (21X30cm), com as **seguintes informações básicas:**

5.11.2. Frente:

- 5.11.2.1. Nome da pessoa certificada;
- 5.11.2.2. Nome da instituição organizadora;
- 5.11.2.3. Nome do curso;
- 5.11.2.4. Logo da instituição organizadora;
- 5.11.2.5. Duração do curso;
- 5.11.2.6. Cidade em que o curso foi realizado;
- 5.11.2.7. Data de realização;
- 5.11.2.8. Assinatura e carimbo do professor ou organizador;
- 5.11.2.9. Assinatura e carimbo de um representante da instituição organizadora;
- 5.11.2.10. Carimbo da instituição organizadora.

5.11.3. Verso:

- 5.11.3.1. Eixos Temáticos que a pessoa certificada participou;
- 5.11.3.2. Carga horária.

CLÁUSULA SEXTA - EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. A Contratada será responsável pela gestão e execução dos serviços contratados, gestão dos recursos humanos e físicos necessários à execução do objeto contratual previsto neste Edital e Termo de Referência;

6.2. A Contratada deverá executar o objeto deste Edital e Termo de Referência nos dias e horários definidos no Plano de Trabalho;

6.3. A Contratada deverá acompanhar as associações de catadores in loco, semanalmente, para avaliar e auxiliar na evolução de cada associação, estimulando a participação de todos os componentes do grupo e novos pretendentes;

6.4. A Contratada deverá avaliar o método de ensino-aprendizagem empregado, adaptando o conteúdo e métodos de ensino conforme as



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

necessidades e realidades dos catadores, para atingir a eficácia da autogestão;

6.5. No curso oferecido, arrumar o ambiente de forma adequada, considerando os equipamentos e materiais disponibilizados e resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas para o perfeito desenvolvimento das atividades;

6.6. A Contratada habilitar-se-á ao pagamento mediante a apresentação dos relatórios mensais, desde que cumpridos todos os requisitos deste Edital e Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA - VISITA TÉCNICA

7.1. A visita técnica tem como objetivo proporcionar às licitantes pleno conhecimento das condições locais e de todos os elementos técnicos necessários à execução do objeto da licitação.

7.2. As empresas interessadas poderão agendar a visita técnica com a Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente de Almirante Tamandaré, pelo telefone: (41) 3699-3092, em horário comercial (de segundas-feiras a sextas-feiras, das 9h às 11h e 14 às 16h).

7.3. A visita técnica deverá ser realizada por representante da empresa, devidamente identificado.

7.4. Caso não haja interesse por parte da empresa na realização da visita técnica, a mesma deverá apresentar declaração que dispensa a visita **conforme modelo de declaração do anexo IX**, por ter pleno conhecimento das condições locais e de todos os elementos técnicos necessários à execução do objeto da licitação.

CLÁUSULA OITAVA - MATRIZ DE RISCO.

8.1. Conforme Decreto Municipal nº 143/23, que institui a Política de Gestão de Riscos, a avaliação de riscos potenciais mais relevantes com relação à contratação, está especificada nos quadros abaixo:

<i>Probabilidade</i>	<i>Média</i>	<i>Dano potencial</i>
----------------------	--------------	---------------------------



Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

	Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda
Ação Preventiva	Responsável
Qualificação da equipe de planejamento; conhecimento do escopo.	Equipe de Planejamento da Contratação
Ação de Contingência	Responsável
Restabelecimento da demanda	Equipe de Planejamento da Contratação

Risco 2	Não aprovação do Estudo Técnico ou do Termo de Referência.	
Probabilidade:	Baixa	Dano potencial
		Atraso no processo de contratação e, consequentemente, atraso no início da prestação do serviço.
Ação Preventiva	Responsável	
Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação	
Ação de Contingência	Responsável	
Exposição do arcabouço legal em que a contratação de serviços de limpeza deva seguir.	Equipe de Planejamento da Contratação	

22.2. RISCOS - FASE DE LICITAÇÃO

Risco 3	Deficiências do ato convocatório; critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.	
Probabilidade	Baixa	Dano potencial
		Encerramento da Licitação.
Ação Preventiva	Responsável	
Capacitação de servidores; incorporar as atualizações da legislação (acórdãos TCU); Estabelecer rotinas de revisão.	Equipe de Licitação	
Ação de Contingência	Responsável	
Suspensão da licitação	Equipe de Licitação	

22.3. RISCOS - GESTÃO DO CONTRATO

Risco 4	Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato	
Probabilidade	Média	Dano potencial
		Deficiência na prestação dos serviços. Prejuízos financeiros a Administração
Ação Preventiva	Responsável	



Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

<i>Capacitação de servidores; Conhecimento dos termos contratuais e do serviço a ser executado. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais.</i> <i>Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual</i>	<i>Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato</i>
Ação de Contingência	Responsável
<i>Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual.</i>	<i>Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato</i>

Risco 5	<i>Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da Contratada.</i>	
Probabilidade	<i>Alta</i>	Dano potencial
		<i>Responsabilização subsidiária da Administração</i>
Ação Preventiva		Responsável
<i>Capacitação de servidores; Previsão expressa no termo de contrato. Conhecimento dos termos contratuais. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais.</i> <i>Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual</i>		<i>Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato.</i>
Ação de Contingência		Responsável
<i>Conferência rotineira do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da Contratada.</i> <i>Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual</i>		<i>Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato.</i>

AVALIAÇÃO QUALITATIVA DOS RISCOS

PROBABILIDADE DE RISCOS		
BAIXA	MODERADA	ALTA
<i>Risco 1</i>	<i>Risco 5</i>	
<i>Risco 2</i>	<i>Risco 4</i>	-
<i>Risco 3</i>		



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- 9.1. Entregar o Plano de Trabalho detalhado, no qual deve constar toda a programação do curso, conforme item 20.2. do edital, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato;
- 9.2. Apresentar o Plano de Ensino para cada Eixo Temático, previamente, para a equipe técnica do município, pelo menos 10 dias antes da sua ministração;
- 9.3. Fornecer, para apoio das atividades de capacitação, **01 kit de Material de Aluno** para cada catador inscrito no curso, conforme item 20.8. do edital;
- 9.4. Fornecer Coffe Break para os participantes das aulas teóricas, conforme item 20.9 do edital;
- 9.5. Apresentar relatórios mensais, conforme item 20.10 do edital;
- 9.6. A contratada deverá emitir certificado de conclusão de curso de formação continuada, conforme item 20.11. do edital;
- 9.7. Esclarecer à contratante qualquer dúvida necessária para o entendimento da execução do serviço;
- 9.8. Disponibilizar equipe técnica capacitada para o cumprimento do contrato, identificando os responsáveis pela execução, bem como sua formação e experiência, conforme item 14.12.2. do edital;
- 9.9. Cumprir os prazos de execução dos serviços;
- 9.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, o objeto do contrato;



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

9.11. Realizar o serviço objeto deste Termo de Referência dentro da boa técnica e em conformidade legal e fornecer, sempre que solicitado, informações e documentos necessários ao desenvolvimento do serviço;

9.12. Responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto deste Termo de Referência, arcar com os eventuais prejuízos causados à contratante ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus funcionários ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos serviços, o que não exclui, nem diminui, a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pelo contratante;

9.13. Autorizar a visita ou participação nas aulas de membro da equipe técnica contratante devidamente identificado;

9.14. Comunicar à equipe técnica do município e ao contratante, por escrito, quaisquer anormalidades que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos de execução dos serviços, propondo as ações corretivas necessárias;

9.15. Manter todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica, que ensejem a sua contratação, devidamente atualizadas, durante toda a vigência do contrato, sob pena de retenção dos valores, até sua regularização, sem ônus para o contratante;

9.16. Garantir a execução dos serviços sem interrupção, substituindo, caso necessário, sem ônus para o contratante, qualquer profissional por outro da mesma qualificação ou superior em até 05 (cinco) dias úteis, sempre informando a equipe técnica e o contratante antes de realizar a substituição do profissional;

9.17. Eximir o município de Almirante Tamandaré de qualquer responsabilidade quanto a possíveis ocorrências que venham a causar acidentes pessoais a empregados da contratada ou de terceiros, relativamente à entrega dos produtos;



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

9.18. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré;

9.19. Não utilizar o nome da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, ou sua qualidade de contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de sanções administrativas de advertência ou até mesmo multa, conforme o caso a ser tempestivamente analisado;

9.20. Os empregados da empresa, não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

9.21. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento e em relação aos seus empregados, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

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

9.23. Indicar responsável por representá-la na execução do Contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderá(ão) substituí-lo;

9.24. Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município;

9.25. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

9.26. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução;

9.27. Comunicar, por escrito, ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

9.28. Apresentar, independente de solicitação pela Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do contrato e que demonstre que os referidos pagamentos referem-se aos empregados utilizados na execução deste contrato

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

10.1. Facilitar o acesso a toda e qualquer informação necessária e disponível em seu banco de dados;

10.2. Auxiliar na localização de local apropriado para a execução do Objeto, caso haja necessidade;

10.3. Fiscalizar os serviços da Contratada através do fiscal e gestor do contrato;

10.4. Avaliar o conteúdo do material didático através da equipe técnica da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente;

10.5. Realizar o pagamento pela execução do serviço.

10.6. A Contratante será responsável pela gestão contratual e fiscalização administrativa para o cumprimento das obrigações da Contratada e atestação do cumprimento do objeto e sua conformidade com as especificações e resultados esperados determinados neste Termo de Referência, para fins pagamento dos serviços fornecidos e aplicações de sanções e penalidades por descumprimento contratual cabíveis;



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO.

11.1. O acompanhamento e a fiscalização dos produtos ficarão a cargo do servidor, Senhor **OLADIA DE PAULA SABDIN**, inscrito no **CPF Nº 839.232.929-53**, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes no Termo de Referência, Edital e Contrato.

11.2. A Secretaria Municipal de Administração e Previdência fará a gestão do contrato, através do Secretário, Senhor **JOSÉ SILVANO BUZATO** inscrito no **CPF nº 690.102.429-00** a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos.

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.6. A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa licitante, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos (Art.117 parágrafos 1º 2º 3º da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 162 e seguintes da Lei 14.133/2021, com as alterações dela decorrentes, obedecerá as normas estabelecidas neste contrato;



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

12.2. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.3. A sanção prevista no item 11.3, subitem I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 11.2, subitem I, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.4. A sanção prevista no item 11.3, subitem II, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

12.5. A sanção prevista no item 11.3, subitem III será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 11.2, subitens II, III, IV, V, VI e VII, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.6. A sanção prevista no item 11.3, subitem IV será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 11.2, subitens VII, IX, X, XI e XII, bem como pelas infrações administrativas



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

previstas no item 11.2, subitens II, III, IV, V, VI e VII que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 11.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.7. A sanção estabelecida no item 11.3, subitem IV será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

12.8. As sanções previstas no item 11.3, subitens I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem II.

12.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.10. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.11. Na aplicação da sanção prevista no item 11.3, subitem II, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.12. A aplicação das sanções previstas no item 11.3, subitens III e IV, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

produzir.

12.13. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item 11.13, será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

12.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

12.15. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

12.16. A prescrição ocorrerá em 05 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013.

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

12.17. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846 de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

12.18. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.19. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

12.20. Para fins de aplicação das sanções previstas no item 11.3, subitens I, II, III e IV, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

12.21. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

12.22. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

12.23. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

12.24. A sanção pelas infrações previstas no item 11.2, subitens VIII e XII



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – REAJUSTE.

13.1. Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses legais de admissibilidade de reajuste, previstos na Lei 14.133/2021, com periodicidade mínima de 01 (um) ano utilizando para tal o "Membro" de Preços do Mercado (IGPM), publicado pela Fundação Getúlio Vargas, com base na seguinte fórmula:

$$PR = PB. \left(\frac{I1}{I0} \right)^{-----}$$

PR = Preço reajustado;

PB = Preço básico, correspondente ao mês da abertura da proposta;

I1 = Índice Econômico correspondente ao 12º mês após o mês da entrega da proposta ou de sua última renovação;

I0 = Índice Econômico correspondente ao mês da entrega da proposta.

Obs.: considerar até a 3ª (terceira) casa após a vírgula.

13.2. O reajuste incidirá após o prazo de 01 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta, mediante requerimento do contratado.

13.3. Quando antes da data de reajustamento, já tiver ocorrido à revisão do contrato para manutenção do seu equilíbrio econômico financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

13.4. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de 1 mês, contado da data do fornecimento da documentação descrita no Art. 135, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – EXTINÇÃO CONTRATUAL.

14.1. O Contrato poderá ser extinto pelos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.2. A extinção do contrato poderá ser:



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

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

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS.

15.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

15.2. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

15.3. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação.

15.4. A CONTRATADA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pela CONTRATANTE.

15.5. A CONTRATADA, fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar o CONTRATANTE, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

15.6. Em virtude da indispensabilidade da divulgação dos dados constantes nos documentos que compõe o processo, as partes terão ciência e consentimento para divulgação dos dados, nos termos da Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, e a respectiva publicação da íntegra do processo no portal da transparência Municipal de acordo com a Lei Estadual n.º 19581, 04 de julho de 2018.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FRAUDE EM LICITAÇÃO.

16.1. Conforme disposto no Art. 337-L da Lei 14.133/2021, fraudar, em prejuízo da Administração Pública, licitação ou contrato dela decorrente, mediante:

16.2. Entrega de mercadoria ou prestação de serviços com qualidade ou em quantidades diversas das previstas no edital ou nos instrumentos contratuais;

16.3. Fornecimento, como verdadeira ou perfeita, de mercadoria falsificada, deteriorada, inservível para consumo ou com prazo de validade vencido;

16.4. Entrega de uma mercadoria por outra;

16.5. Inalteração da substância, qualidade ou quantidade da mercadoria ou do serviço fornecido;

16.6. Qualquer meio fraudulento que torne injustamente mais onerosa para a Administração Pública a proposta ou a execução do contrato.

16.7. A prática dos atos acima citado prevê a pena de reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

16.8. Afastamento do licitante:

16.9. A prática de afastar ou tentar afastar um concorrente por meio de violência, ameaça grave, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo configura um crime e a penalidade para tal comportamento consiste em reclusão, variando de 3 (três) a 5 (cinco) anos, além de multa. Adicionalmente, a penalidade correspondente à violência praticada também será imposta, conforme o art. 337-K da Lei 14.133/2021.



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

17.1. O presente Contrato se regerá pelas cláusulas e disposições aqui expressas; pelas disposições constantes do edital de licitação; pelas disposições contidas na Lei 14.133/2021 com as alterações dela decorrentes; e, ainda, pelas demais disposições legais que se verificarem aplicáveis à espécie de seu objeto, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui ou na minuta de contrato mencionadas.

17.2. Ficam fazendo parte integrante do presente Contrato o Edital de licitação e seus Anexos, bem como todos os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a licitação.

17.3. Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato será competente o Foro Regional de Almirante Tamandaré da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Estado do Paraná.

17.4. O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente do processo de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2024**, em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Almirante Tamandaré, ____ de _____ de 2024.

JOSÉ SILVANO BUZATO

Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

EMPRESA CONTRATADA

Empresa Contratada