CONCORRÊNCIA

N°019/2026.

CONTRATANTE (UASG)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS CHATEAUBRIAND (987953)

OBJETO

Contratação de serviços de Empresa especializada para elaboração de Plano de Manejo do Parque Municipal São Francisco de Assis de acordo com a Lei Federal 9.985/2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação- SNUC), sobretudo em seu art. 27, e no capítulo IV do Decreto Federal 4.340/2002 e no Roteiro Metodológico para Elaboração e Revisão de Planos de Manejo das Unidades de Conservação Federais - ICMBio, bem como atualização/adequação da unidade de conservação no Cadastro Estadual de Unidades de Conservação e Áreas Especialmente Protegidas (CEUC).

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 212.039,18 (Duzentos e doze mil e trinta e nove reais e dezoito centavos.)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **03/09/2026** às 0**9:00h (horário de Brasília)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Técnica e preço

MODO DE DISPUTA:

Fechado.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

Sumário

1. DO OBJETO 3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 3
3. *DO ORÇAMENTO ESTIMADO* 6
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 6
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 8
6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FASE DE JULGAMENTO 10
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO 16
8. DO TERMO DE CONTRATO 18
9. DOS RECURSOS 20
10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 20
11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 25
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 25

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5.500/2026.
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº019/2026

Município de Assis Chateaubriand – PR.

Torna-se público que o(a) **Município de Assis Chateaubriand - Paraná**, por meio do(a) **Departamento de Compras e Licitações**, sediado(a) **Avenida Cívica, 99 – Centro Cívico, CEP.: 85.935-000**, realizará licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA na forma ELETRÔNICA, cujo critério de julgamento será **TÉCNICA E PREÇO** nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O recebimento das propostas, dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, no endereço eletrônico www.bllcompras.com, nas datas e horários abaixo definidos:

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é Contratação de serviço de empresa especializada para a elaboração de Plano de Manejo do Parque Municipal São Francisco de Assis de acordo com a Lei Federal 9.985/2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação- SNUC), sobretudo em seu art. 27, e no capítulo IV do Decreto Federal 4.340/2002 e no Roteiro Metodológico para Elaboração e Revisão de Planos de Manejo das Unidades de Conservação Federais - ICMBio, bem como atualização/adequação da unidade de conservação no Cadastro Estadual de Unidades de Conservação e Áreas Especialmente Protegidas (CEUC), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. *O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: : www.bllcompras.com e www.assischateaubriand.pr.gov.br (no link LICITAÇÕES).*

1.3. *A licitação será realizada em único item.*

1.4. *O prazo para a execução;*

1.5. O prazo de execução da contratação é de: 20 (vinte) meses.

1.6. *Nos casos de divergência entre as especificações do objeto descritas na relação de itens do site http://www.comprasnet.gov.br/ e as especificações do Edital, a licitante deverá considerar as descrições do Termo de Referência – Anexo II do Edital.*

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

2.3. *Poderão participar desta concorrência os interessados que estiverem previamente credenciados à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil www.bllcompras.org.br, até o horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.*

2.4. *A participação na concorrência está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto, e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos.*

2.5. *Termo de Adesão (instrumento particular de mandato) que deverá ser encaminhado pelo licitante à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL) para cadastro, bem como outorgando poderes específicos de sua representação (direta ou indireta) na concorrência.*

2.6. *O Termo de Adesão poderá ser baixado para preenchimento através do site da BLL www.bllcompras.org.br, acessando o link "Cadastro".*

2.7. *O Tempo mínimo exigido pela BLL para liberação da senha de acesso ao sistema é de 24 (vinte e quatro horas) após o recebimento do Termo de Adesão acompanhado dos demais documentos. Portanto, o licitante deve se atentar para o prazo limite de envio das propostas e providenciar o cadastro em tempo hábil.*

2.8. *Fica estabelecido que a negociação do valor para o cadastro na plataforma BLL será conduzida diretamente entre o fornecedor e a plataforma BLL. pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através do e-mail contato@bll.org.br.*

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

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

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

2.12. *No item 01 não será concedido nesta Licitação tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão da incidência, no caso, do art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.*

2.13. *A Concorrência será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as fases, sendo conduzido por Agente de Contratação designado pelo Prefeito do Município de Assis Chateaubriand e responsável pelo processamento e julgamento.*

2.14. *A participação do licitante na concorrência eletrônica se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.*

2.15. *O acesso do operador à concorrência, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.*

2.16. *A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer concorrência eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.*

2.17. *É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.*

2.18. *O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à concorrência eletrônica.*

2.19. *Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;*

2.20. *Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.*

2.21. Não poderão disputar esta licitação:

2.21.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.21.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.21.3 *sociedades cooperativas;*

2.21.4 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.21.5 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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

2.21.8 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;

2.21.9 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 1976, concorrendo entre si;

2.21.10 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;

2.21.11 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.21.12 *sociedades cooperativas;*

2.21.13 *pessoas jurídicas reunidas em consórcio;*

2.21.14 pessoas físicas.

2.22. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.23. O impedimento de que trata o item 2.21.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.24. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.21.5 e 2.21.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.25. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.26. O disposto nos itens 2.21.5 e 2.21.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.27. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.28. A vedação de que trata o item 2.22 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. *O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.*

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, as propostas de técnica e as propostas de preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação, a proposta de técnica e a proposta de preço, observado o disposto no item 7.1.1 deste Edital.

4.3.1 Na hipótese acima, não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o Capítulo 6 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta de técnica e da proposta de preço, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

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

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

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

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

4.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

4.7. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

4.7.1 A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

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

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

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

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

4.9.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

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

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

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

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

4.9.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.9.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

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

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

4.9.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

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

4.10. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.

4.11. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4, 4.8 ou 4.10 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

4.13. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem as propostas dos licitantes convocados, após a fase da apresentação de propostas.

4.14. Os documentos complementares à proposta de técnica, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital de licitação e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante mais bem classificado, após o encerramento da etapa competitiva, observado o prazo de que trata o item 7.13.1.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta técnica, através do sistema eletrônico, contendo os seguintes requisitos:

5.1.1 *Experiência da empresa / Capacidade Técnica;*

5.1.2 *Experiencia comprovada em elaboração de Plano de Manejo de Unidade de Conservação. Comprovação através de Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida pelo CREA ou conselho respectivo, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) membros da equipe técnica, juntamente com as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica - ART ou documento similar, que demonstre a aptidão para desempenho de atividade pertinente;*

5.1.3 *Participação de profissional da Equipe Técnica da licitante como membro da Equipe Técnica, Coordenador ou Colaborador em Plano de Manejo de Unidade de Conservação Estadual e/ou Federal. Comprovação através do Plano de Manejo constando respectiva função publicado em site oficial e aprovado por órgão ambiental respectivo mediante apresentação de Portaria;*

5.1.4 *Experiência em Plano de Manejo de Unidades de Conservação da mesma formação fitogeográfica: Floresta Estacional Semidecidual e Floresta Ombrófila Mista. Comprovação através do Plano de Manejo da respectiva Unidade de Conservação com acervo de capacidade técnica e/ou atestado de capacidade técnica, bem como respectiva ART ou documento similar do profissional.*

5.2. O licitante deverá enviar sua proposta de preços mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.2.1 *Valor do item;*

5.2.2 *marca;*

5.2.3 *fabricante;*

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

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

5.5. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

5.6.1 No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

5.8. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.*

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

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

5.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.12. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.13. Será adotado o modo de disputa fechado, em que os licitantes apresentarão propostas que permanecerão em sigilo até o início da sessão pública, sendo vedada a apresentação de lances.

5.14. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.15. Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Iniciada a sessão pública, o Agente de Contratação/Comissão deverá informar no sistema o prazo para a atribuição de notas à proposta de técnica e de preço, e a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado do julgamento, nos termos do item 9.3 deste Edital.

6.2.1 Eventual postergação do prazo a que se refere o item 6.2 deve ser comunicada tempestivamente pelo Agente de Contratação/Comissão, via sistema.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

6.4. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.5. O Agente de Contratação/Comissão verificará as condições de participação no certame de todos os licitantes, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 2.21 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.5.1 SICAF;

6.5.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,

6.5.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

6.5.4 Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

6.5.5 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep).

6.6. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

6.6.1 A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

6.7. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

6.8. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

6.8.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

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

6.10. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

6.10.1 Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

6.11. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Comissão realizará, em conjunto com a banca designada, a verificação da conformidade das propostas.

6.12. ~~Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:~~

6.12.1 [indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas];

6.13. ~~Os acordos, dissídios ou convenções coletivas indicado(s)no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração.~~

6.14. Serão desclassificadas as propostas que:

6.14.1 contiverem vícios insanáveis;

6.14.2 não obedecerem às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

6.14.3 apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.14.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.14.5 não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

6.14.6 apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.15. Na avaliação de conformidade das propostas de técnica e de preço deverão ser indicadas as razões de eventuais desclassificações.

6.16. A análise e avaliação da conformidade das propostas será iniciada pelo exame de conformidade das propostas de técnica, observadas as regras e as condições previstas **no Anexo I deste edital**.

6.17. A análise dos quesitos de natureza qualitativa será realizada pela banca designada.

6.18. No julgamento das propostas técnicas, será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta Técnica (NT), de acordo com o seguinte parâmetro matemático:

6.18.1 *Conforme o TR discrimina no item 9.1.*

6.19. Concluída a avaliação e ponderação das propostas técnicas o Agente de Contratação/Comissão realizará a verificação da conformidade das propostas de preço.

6.20. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.21. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

6.21.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.21.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.22. ~~*Em contratação de obras e serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:*~~

6.22.1 *Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, contratação semi-integrada ou contratação integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;*

6.22.2 *No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;*

6.22.3 *No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.*

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

6.24. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.24.1 Em se tratando de obras e serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.24.2 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.24.3 Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade.

6.24.4 Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.24.5 Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

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

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

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

6.27. Será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta de Preço (NP), de acordo com o seguinte parâmetro matemático:

NP = 100 x (X1 / X2)

NP - Nota da proposta de preço do licitante;

X1 - Menor valor global proposto entre os licitantes classificados; e

X2 - Valor global proposto pelo licitante classificado.

6.28. Após análise das propostas de técnica e de preço, será estabelecida a pontuação final dos licitantes, de acordo com a média ponderada das valorações de acordo com a seguinte fórmula:

NF = (***70*** * NT + ***30*** * NP)/100

onde:

NF = Nota Final;

NT = Nota da Proposta Técnica;

NP = Nota da Proposta de Preços.

6.29. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 6.2 e 6.2.1, o sistema ordenará e divulgará as notas ponderadas das propostas de técnica e de preço em ordem decrescente, considerando a maior pontuação obtida, bem como informará as notas de cada proposta por licitante.

6.30. Será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.30.1 Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

6.30.2 Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

6.31. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de análise das propostas de técnica e de preço, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com a Nota Final da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o

fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.31.1 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência.

6.31.2 O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

6.31.3 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da maior Nota Final serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.31.4 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em preço que corresponda a Nota Final superior à da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.31.5 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.31.6 No caso de equivalência das Notas Finais atribuídas às microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta para desempate.

6.31.7 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.32. Havendo eventual empate entre Notas Finais, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.32.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta de preço em ato contínuo à classificação;

6.32.1.1. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.32.1.2. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;

6.32.1.3. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto n° 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU n° 226, de 9 de setembro de 2025.

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

6.32.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.32.2.2. empresas brasileiras;

6.32.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.32.3 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.33. Esgotados todos os demais critérios de desempate previsto em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.34. Encerrada a etapa de análise das propostas, na hipótese de a proposta de preço do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definida a melhor Nota Final entre os licitantes.

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

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

6.35. O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e anexado aos autos do processo licitatório.

6.36. O Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada à negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.

6.37. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência/Projeto Básico, sob pena de não aceitação da proposta.

6.38. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

6.40. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.41. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ofertada 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/Projeto Básico.

6.42. É facultado ao Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo acima estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.43. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:

6.43.1 declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

6.43.2 cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

6.43.3 cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e

6.43.4 declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021;

6.44. Na hipótese dos postos de trabalho licitados se distribuírem por território correspondente a mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos postos, a partir da base territorial de cada sindicato.

6.45. O agente de contratação/comissão de contratação realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

6.46. O agente de contratação/comissão de contratação concederá o prazo de no mínimo duas horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 2, de 7 de fevereiro de 2023.

6.47. O agente de contratação/comissão de contratação deve verificar se as previsões do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicados pela Administração estão sendo contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços, em especial, quando o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante for diferente da norma coletiva paradigma utilizada pela Administração.

6.48. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência/Projeto Básico exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10 % (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico com autentificarão digital.

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

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

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

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

7.10. *Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.*

7.10.1 *O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado a ser agendado a ser agendado através de protocolo no site da prefeitura pelo sistema 1DOC, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.*

7.10.2 *Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

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

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

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

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

7.13. A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.13.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de NO MÍNIMO, DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação/Comissão.

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

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

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

7.15. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 7.13.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 horas NO MÍNIMO, DUAS HORAS, para:

7.15.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

7.15.3 suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

7.15.4 suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

7.16. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

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

7.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.13.1.

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

7.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

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

8. DO TERMO DE CONTRATO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **5 (cinco)** dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **3 (três)** dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **5 (cinco)** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

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

8.4.1 *referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;*

8.4.2 *a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;*

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

8.5. Os prazos dos itens 8.2 e 8.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência/Projeto Básico.

8.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8.7.1 A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

8.8. *Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.*

8.8.1 *Caso se trate da contratação de serviços de vigilância ou transporte de valores com dedicação exclusiva de mão de obra, a empresa deverá comprovar, como condição para assinatura do contrato, que possui capital social mínimo integralizado de acordo com os valores estipulados no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024.*

8.9. *Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o licitante vencedor deverá apresentar programa de integridade, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, conforme Decreto nº 12.304, de 9 de dezembro de 2024 e comprovar a sua implantação nos termos da Portaria Normativa SE/CGU nº 226/2025, considerados o valor original do contrato e o valor que poderá ser alcançado por meio de eventuais aditivos contratuais.*

8.10. *Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra para contratos com quantitativo igual ou superior a 25 (vinte e cinco) colaboradores, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação, nos termos do disposto no art. 6º, caput, inciso XVI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, a partir da indicação do órgão responsável pela política pública, em percentual igual ou superior a 8% (oito por cento) das vagas.*

9. DOS RECURSOS

9.1. 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.

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

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

9.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.4 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.

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

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

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

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

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

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

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https:// www.bllcompras.com e/ou https://assischateaubriand.govbr.cloud/pronimtb/.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

10.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

10.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. não enviar a proposta após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

10.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.6 fraudar a licitação;

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

10.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

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

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

10.2.1 advertência;

10.2.2 multa;

10.2.3 impedimento de licitar e contratar e

10.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

10.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

10.4. A multa será recolhida no prazo máximo de *15* (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1 Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de *0,5%* a *15%* do valor do contrato licitado.

10.4.2 Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, 10.1.8 e 10.1.9, a multa será de *15%* a *30%* do valor do contrato licitado.

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

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, 10.1.8 e 10.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

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

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

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

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

10.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

10.15.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

10.15.2 Sanções Administrativas em conformidade com o Decreto municipal n° 321/2025.

10.15.3 Ao fornecedor licitante ou contratado responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão aplicadas as seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 2º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.15.4 A sanção de advertência será aplicada exclusivamente ao fornecedor licitante ou contratado que der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.15.5 A sanção de multa, 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 Federal nº 14.133, de 2021.

10.15.6 Na gradação dos percentuais das multas a serem aplicada, quando não se justificar a aplicação de percentual superior, serão observados os seguintes parâmetros:

I - de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor contratado, para aquele que deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

II - de 6% (seis por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado, para aquele que: a) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; b) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

III - de 11% (onze por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da parcela inadimplida, para aquele que ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

IV - de 16% (dezesseis por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do valor da parcela inadimplida, para aquele que der causa à inexecução parcial do contrato;

V - de 21% (vinte e um por cento) a 30% (trinta por cento) total contratado, para aquele que: a) der causa inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; b) der causa inexecução total do contrato; c) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; d) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; e) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; f) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; g) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Parágrafo único. Nos contratos ou nas atas de registro de preço ou instrumentos equivalentes que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o caput deste artigo e seus incisos, para cálculo da multa, incidirá sobre o valor estimado da contratação.

10.15.7 O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, incluindo os pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado. Parágrafo único. 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.

10.15.8 Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

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

II - dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

10.15.9 Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

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

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

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

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

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

Parágrafo único. A sanção prevista no caput desse artigo também poderá ser aplicada às infrações administrativas previstas nos incisos I a VI do art. 8º que justifique a imposição de penalidade mais grave que a sanção impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal.

10.15.10 A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica.

10.15.11 Na aplicação das sanções, a Administração Pública Municipal deve observar:

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, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;

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

10.15.12 São circunstâncias agravantes:

I - a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;

II - o conluio entre fornecedores para a prática da infração;

III - a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;

IV - a reincidência;

V - a prática de qualquer uma das infrações absorvidas, na forma do disposto no art. 31 deste Decreto.

10.15.13 Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por infração anterior. Parágrafo único. Para efeito de reincidência:

I - considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública Municipal, qualquer que tenha sido a sanção imposta;

II - considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;

III - não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a 5 (cinco) anos;

IV - não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em infração anterior.

10.15.14 São circunstâncias atenuantes:

I - a primariedade;

II - procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;

III - reparar o dano antes do julgamento;

IV - confessar a autoria da infração.

Parágrafo único. Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

11.3. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, deverão ser protocolizados no Protocolo da Prefeitura do Município de Assis Chateaubriand, estabelecida à Avenida Cívica, s/n – Centro Cívico, CEP 85935-000 – Assis Chateaubriand, Estado do Paraná, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 horas, podendo ser aceitos através de endereço eletrônico impugnacaocomprasassis@hotmail.com, através de via postal no endereço descrito neste item e/ou na plataforma BLL em local próprio.

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

11.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.assischateaubriand.pr.gov.br (no link LICITAÇÕES).

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

12.11.1 Anexo I - Critérios de Pontuação das Propostas Técnicas

12.11.2 ANEXO II –Termo de Referência;

12.11.2.1. Apêndice do Anexo II – Estudo Técnico Preliminar;

12.11.3 *Anexo II – Anteprojeto / Projeto Básico;*

12.11.4 *Anexo III – Minuta de Termo de Contrato;*

12.11.5 *Anexo IV –Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato;*

12.11.6 *Anexo V – Termo de Ciência e concordância;*

12.11.7 *Anexo VI – Declaração de Responsabilidade pelo enquadramento sindical;*

12.11.8 *Anexo VII – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;*

12.11.9 *Anexo VIII - Modelo de Declaração de Idoneidade;*

12.11.10 *Anexo IX - Modelo de Declaração de Observância ao disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal;*

12.11.11 *Anexo X - Declaração de Vedação ao Nepotismo;*

12.11.12 *Anexo XI - Modelo Padronizado de Proposta Preços (livre concorrência);*

12.11.13 *Anexo XII - Declaração contendo informações da licitante para celebração do Contrato;*

12.11.14 *Anexo XIII - Declaração de que prestará os serviços e/ou fornecerá o objeto conforme solicitação da Prefeitura Municipal de Assis Chateaubriand;*

Assis Chateaubriand - PR, 07 de Julho de 2026.

Osmar Aparecido Rinki
Prefeito Municipal em exercício.

Anexo I
Critérios de Pontuação das Propostas Técnicas

Item	Critério Geral	Critérios Específicos	Pontuação Máxima
1	Experiência e Capacidade Técnica (A documentação enviada para comprovação de experiencia/participação em Plano de Manejo não pode ser pontuada em mais de um tópico para o mesmo Plano de Manejo. Pontuação para ARTs datadas com no máximo 5 anos da execução do serviço para os tópicos "a" e "c")	a) Comprovação de elaboração de Plano de Manejo de Unidade de Conservação com CAT e ART ou documentos correspondentes ao conselho de classe. Pontuação: 01 comprovação: 1 ponto 02 comprovações: 2 pontos 03 ou mais comprovações: 5 pontos	5
		b) Participação em Plano de Manejo de Unidade de Conservação Estadual e/ou Federal como membro da Equipe Técnica, Coordenador ou Colaborador. Pontuação: 01 membro: 1 pontos 02 membros: 2 pontos 03 ou mais membros: 5 pontos	5
		c) Plano de Manejo de Unidades de Conservação do mesmo bioma e ecossistema. Pontuação: 01 plano: 1 ponto 02 planos: 2 pontos 03 ou mais planos: 5 pontos	5
2	Qualificação da equipe técnica	a) Equipe composta por pelo menos um profissional de cada área com total de 5 membros: Engenheiro Florestal, Biólogo, Geólogo, Engenheiro Ambiental e Geógrafo. Adicional de profissional com graduação em Turismo. Pontuação: Equipe de 5 membros: 3 pontos	5

		Equipe de 5 membros mais profissional com graduação em Turismo: 5 pontos	
		b) Especialização dos profissionais nas áreas correlatas. Pontuação: 1 ou 2 especializações: 1 ponto 3 ou 4 especializações: 2 pontos Acima de 5 especializações: 5 pontos As especializações devem ser correlatas ao serviço licitado. Especializações de áreas temáticas repetida não serão pontuadas.	5
		c) Tempo de experiencia profissional na área correlata. Acima de 05 anos: 1 ponto por profissional	5
3	Metodologia e Plano de Trabalho	a) Relatório metodológico, plano de trabalho, cronograma e organograma para a elaboração do Plano de Manejo. Pontuação: Descrição detalhada da metodologia: 1,66 pontos Etapas e subetapas de execução: 1,66 pontos Técnicas de levantamento de campo e tratamento de dados: 1,66 pontos Cronograma físico detalhado e organograma da equipe técnica: 1,66 pontos Instrumentos, softwares e ferramentas que serão empregados: 1,66 pontos Fluxo de comunicação e controle de qualidade do trabalho: 1,66 pontos	10
4	Geoprocessamento e Produtos Cartográficos	a) Georreferenciamento de imóvel rural com cadastro no INCRA e averbação na matrícula. Pontuação: 01 comprovação: 1 ponto 02 comprovações: 2 pontos 03 ou mais comprovações: 3 pontos	3
		b) Georreferenciamento de Unidades de Conservação com Cadastro no CEUC. Pontuação: 01 comprovação: 2 pontos 02 comprovações: 4 pontos 03 ou mais comprovações: 7 pontos	7
		c) Elaboração de mapas temáticos Pontuação:	5

		01 comprovação: 1 ponto 02 comprovações: 2 pontos 03 ou mais comprovações: 5 pontos Para pontuação os Mapas temáticos deverão ser de diferentes UC.	
5	Participação Social e Educação Ambiental	a) Proposta técnica de Participação Social e Educação Ambiental Pontuação: Metodologia de engajamento e inclusão comunitária: 2 pontos Estratégias de comunicação, oficinas e consultas públicas: 2 pontos Plano de Educação Ambiental vinculado ao processo de elaboração do Plano de Manejo: 2 pontos Ações de formação e sensibilização junto à comunidade: 2 pontos	8
		b) Experiência anteriores em processos participativos Pontuação: 01 comprovação: 1 ponto 03 comprovações: 3 pontos 04 ou mais comprovações: 7 pontos Comprovação: relatórios de experiências anteriores e registros documentais, não podendo ser anexadas os mesmos documentos comprobatórios para os Planos de Manejo dos item 1 desta tabela.	7
TOTAL			70

ANEXO II

Termo de Referência

Município de Assis Chateaubriand – PR.

(Processo Administrativo n° *5.500/2026*)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de Empresa especializada para elaboração de Plano de Manejo do Parque Municipal São Francisco de Assis de acordo com a Lei Federal 9.985/2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação- SNUC), sobretudo em seu art. 27, e no capítulo IV do Decreto Federal 4.340/2002 e no Roteiro Metodológico para Elaboração e Revisão de Plano de Manejo das Unidades de Conservação Federais - ICMBio, bem como atualização/adequação da unidade de conservação no Cadastro Estadual de Unidades de Conservação e Áreas Especialmente Protegidas (CEUC), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	código	CATSER	QTD	UD	Descrição do item	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
1	37336	21466	1	SRV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DE PLANO DE MANEJO DO PARQUE MUNICIPAL SÃO FRANCISCO DE ASSIS DE ACORDO COM A LEI FEDERAL 9.985/2000 (SISTEMA NACIONAL DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO- SNUC), DECRETO FEDERAL 4.340/2002 E ROTEIRO METODOLÓGICO PARA ELABORAÇÃO, REVISÃO DE PLANO DE MANEJO DAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO FEDERAIS (ICMBIO) E INSTRUÇÃO NORMATIVA ICMBIO N°07/2017, BEM COMO ATUALIZAÇÃO/ADEQUAÇÃO DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO NO CADASTRO ESTADUAL DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO E ÁREAS ESPECIALMENTE PROTEGIDAS	212.039,18	212.039,18
TOTAL							R$212.039,18

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço de natureza técnica especializada, de elevada complexidade e heterogeneidade, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Para fins de classificação e codificação do objeto, foi utilizado o código CATSER 21466 – Elaboração de Plano de Manejo Ambiental, constante no catálogo de serviços da Administração Pública.

1.4. Ressalta-se que todos os documentos que compõem a pesquisa mercadológica, bem como o relatório detalhado contendo a metodologia aplicada, as fontes consultadas e a análise dos valores obtidos, para finalidade do processo

administrativo, estão disponíveis para consulta em despacho específico constante dos autos, garantindo transparência, rastreabilidade e conformidade com a legislação vigente.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 20 (vinte) meses contados da data da assinatura citada no extrato do contrato publicado no Diário Oficial, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.7. Por se tratar de serviço não contínuo, contratado por escopo, o prazo de vigência contratual coincide com o período necessário para a conclusão integral de todas as etapas e entrega dos 17 produtos técnicos previstos. Diante dessa natureza jurídica, resta afastada e inaplicável a possibilidade de prorrogação plurianual sucessiva própria dos serviços contínuos, prevista nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.8. Em estrita observância ao artigo 111 da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo de execução do contrato por escopo e o seu respectivo cronograma físico (Anexo 3) serão prorrogados automaticamente pelo tempo correspondente ao evento obstativo, sempre que ocorrer impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato por culpa exclusiva da Administração ou por eventos decorrentes de caso fortuito ou força maior.

1.9. A prorrogação automática do prazo de execução e o consequente redimensionamento do cronograma dar-se-ão nas seguintes hipóteses, desde que devidamente motivadas em processo e sem culpa da CONTRATADA:

1.9.1 Alteração do projeto ou das especificações do Plano de Manejo pela Administração Pública;

1.9.2 Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

1.9.3 Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem escrita da Administração ou atraso em atos de sua responsabilidade;

1.9.4 Impedimentos decorrentes de atrasos na emissão de autorizações, licenças, dados ou validações por parte de órgãos ambientais estaduais ou federais lindeiros, desde que a CONTRATADA comprove ter diligenciado tempestivamente.

1.10. Conforme determina o parágrafo único do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, constatada a prorrogação do prazo de execução decorrente das hipóteses descritas no item 1.4, o prazo de vigência do contrato será prorrogado automaticamente por igual período, de modo a garantir tempo hábil para a conclusão qualificada do objeto, a validação técnica pelo Município e a aprovação final do Plano de Manejo.

1.11. Os eventos de paralisação, impedimento ou suspensão, bem como as prorrogações de prazo de execução e vigência deles decorrentes, serão formalizados pela Administração mediante simples apostilamento nos autos, restando o instrumento contratual estritamente adstrito ao cumprimento procedimental das regras de planejamento aqui fixadas.

1.12. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, indicado com os códigos nº 219, anexo I, Decreto nº. 379/2026, de 11 de junho de 2026, versão 1.13.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A contratação observará, de forma transversal, as diretrizes de promoção do desenvolvimento nacional sustentável, adotando os critérios e práticas de sustentabilidade estabelecidos no art. **4º do Decreto Federal nº 7.746/2012 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU).**

4.2. A execução do objeto pela CONTRATADA deverá atender, obrigatoriamente, aos seguintes critérios e práticas sustentáveis:

4.2.1 Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, em razão da natureza eminentemente intelectual e consultiva do serviço;

4.2.2 Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, com vistas à redução da pegada de carbono no deslocamento;

4.2.3 Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia, priorizando o intercâmbio de arquivos e revisões em formato estritamente digital;

4.2.4 Maior geração de empregos, preferencialmente com a absorção de mão de obra local nas atividades de apoio em campo e na logística das oficinas participativas;

4.2.5 Uso de inovações que reduzam a pressão sobre os recursos naturais, tais como o emprego intensivo de geoprocessamento, sensoriamento remoto e mapeamentos via satélite;

4.2.6 Minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos poucos resíduos produzidos durante as atividades de campo;

4.2.7 Origem sustentável dos recursos de consumo utilizados na elaboração dos estudos (ex: utilização de papel reciclado ou certificado de manejo sustentável nas raras impressões demandadas institucionalmente); e

4.2.8 Fomento à conscientização ecológica através da promoção de educação ambiental e engajamento comunitário transversal durante todo o processo participativo de construção do Plano de Manejo.

Indicação de marcas ou modelos

4.3. Na presente contratação não se aplica a exigência de marcas ou modelos.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.4. Na presente contratação não se aplica a exigência de marcas ou modelos.

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Na presente contratação não se aplica a exigência de carta de solidariedade.

Subcontratação

4.6. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratual, exceto na hipótese expressamente prevista neste item, considerando a natureza técnica, especializada e predominantemente intelectual dos serviços a serem executados.

4.7. A vedação à subcontratação das atividades técnicas principais fundamenta-se na necessidade de assegurar a vinculação direta entre a proposta técnica apresentada e a execução contratual, especialmente em razão da adoção do critério de julgamento por técnica e preço, no qual a qualificação da equipe e a metodologia proposta constituem elementos determinantes para a seleção da proposta mais vantajosa.

4.8. Dessa forma, não será admitida, em nenhuma hipótese, a subcontratação de atividades relacionadas à coordenação técnica, elaboração de diagnósticos ambientais, caracterização da Unidade de Conservação, levantamentos técnicos, geoprocessamento, definição de zoneamento, elaboração de programas de manejo e consolidação do Plano de Manejo, por serem atividades essenciais e diretamente vinculadas à pontuação técnica obtida no certame.

4.9. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.10. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.10.1 Excepcionalmente, será admitida única e exclusivamente a subcontratação do serviço de elaboração de material audiovisual institucional do Parque Municipal São Francisco de Assis (Produto 17), por se tratar de atividade acessória, complementar e de natureza instrumental, que não interfere na avaliação técnica da proposta nem compromete a execução das atividades principais do objeto;

4.10.2 Para fins de edital, o serviço de material audiovisual compreende captação de imagens e vídeos, edição, produção, finalização e entrega de conteúdo audiovisual institucional, voltado à divulgação e educação ambiental, não se caracterizando como atividade técnica central do Plano de Manejo.

4.11. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.12. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.13. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.14. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.15. Fica expressamente vedada a subcontratação de quaisquer outros serviços ou atividades não previstas neste item, não sendo admitida interpretação extensiva ou aplicação por analogia, de modo a resguardar a integridade da proposta técnica, a isonomia entre os licitantes e a adequada execução do contrato.

Garantia da contratação

4.16. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.17. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas as 17:00 horas.

4.18. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.19. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.20. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.21. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Instalação de escritório

4.22. Considera-se dispensável para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima no município. A dispensa fundamenta-se na natureza predominantemente intelectual, consultiva e de planejamento do objeto, cujas atividades de escritório (redação, compilação de dados, modelagem em softwares SIG e análises laboratoriais) podem ser executadas remotamente na sede da contratada, sem qualquer prejuízo à qualidade técnica dos produtos.

Margem de Preferência

4.23. O objeto da presente contratação não se enquadra nas hipóteses de margem de preferência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: 3 dias da assinatura do contrato.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Anexo 1.

5.1.3 Porcentagem equivalente a cada etapa executada: Anexo 2;

5.1.4 Cronograma de realização dos serviços: Anexo 3.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Parque Municipal São Francisco de Assis, Rua do Bosque, nº 683, Centro, município de Assis Chateaubriand-PR;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 08:00 h as 12:00h e das13:00h as 17:00 h de segunda a sexta feira.

5.3.1 O horário estabelecido no caput refere-se ao período de funcionamento do Parque Municipal São Francisco de Assis e à janela temporal em que as atividades presenciais (vistorias, reuniões, oficinas) poderão ser realizadas, não constituindo fixação de jornada de trabalho dos empregados da CONTRATADA, nos termos do art. 48, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

5.4. A CONTRATADA possui autonomia para organizar a jornada de sua equipe, desde que cumpra os prazos e entregue os produtos conforme cronograma estabelecido no Anexo 3.

Rotinas a serem cumpridas

5.4.1 A execução contratual observará as rotinas:

5.4.1.1. Reunião de início dos trabalhos, com o Conselho Municipal de Meio Ambiente conselho apoiador da UC, representantes da Prefeitura Municipal e membros do Grupo de Acompanhamento, para apresentação da equipe técnica, validação do cronograma e alinhamento da metodologia de execução.

5.4.1.2. Entrega e validação do Plano de Trabalho, contendo cronograma detalhado, metodologia, responsáveis técnicos e etapas de execução, para aprovação prévia da Administração.

5.4.1.3. Execução de vistorias e levantamentos de campo, com registro fotográfico, relatórios técnicos e coleta de dados ambientais necessários à elaboração dos estudos.

5.4.1.4. Elaboração e entrega periódica de relatórios parciais, conforme etapas do cronograma, permitindo o acompanhamento, a fiscalização e a validação técnica dos serviços executados.

5.4.1.5. Reuniões técnicas de acompanhamento, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato, ou Grupo de Acompanhamento, para esclarecimento de dúvidas, apresentação de resultados e alinhamento de eventuais ajustes.

5.4.1.6. Correções e adequações técnicas, quando solicitadas, sem ônus adicional, garantindo a conformidade dos produtos com a legislação ambiental e com os objetivos do Município.

5.4.1.7. Entrega dos produtos finais, incluindo relatórios técnicos, mapas georreferenciados, banco de dados digitais e versão consolidada do Plano de Manejo.

5.4.1.8. Apresentação técnica final, com exposição dos resultados em Audiência Pública, visando a validação e aprovação do Plano de Manejo.

5.4.1.9. Arquivamento e disponibilização digital, garantindo que todos os produtos fiquem disponíveis em formato físico e digital para uso institucional.

5.4.1.10.Todas as Etapas estão descritas neste TR bem como nos Anexos 1, 2 e 3 do TR.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1 Elaboração de 01 (um) Plano de Manejo do Parque Municipal São Francisco de Assis e respectiva atualização do CEUC, com os devidos anexos.

Da interface com a obra de revitalização do Parque (Convênio IAT nº 228/2025)

5.6. O contratado fica ciente de que o Parque Municipal São Francisco de Assis passará por obras físicas de revitalização de infraestrutura por meio do processo licitatório vinculado ao Convênio nº 228/2025 (firmado junto ao Instituto Água e Terra). Para garantir a compatibilidade e a eficiência entre as políticas públicas desenvolvidas no mesmo espaço físico, a contratada deverá:

5.6.1 Solicitar formalmente à Secretaria de Serviços Urbanos e Meio Ambiente as cópias do projeto executivo, memoriais e cronograma das obras de revitalização logo após a reunião de início dos trabalhos;

5.6.2 Incorporar as intervenções previstas no projeto de revitalização nos diagnósticos do meio físico, biótico e socioeconômico, bem como no Zoneamento Ambiental do Plano de Manejo, a fim de mitigar conflitos de uso do solo;

5.6.3 Compatibilizar as janelas de levantamento técnico de campo com o andamento das obras físicas, organizando os trabalhos de forma a não obstruir os serviços de engenharia e, simultaneamente, assegurando que os dados bióticos coletados reflitam o cenário real da Unidade de Conservação.

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

5.8. O objeto da presente contratação não se enquadra nas hipóteses de obrigatoriedade de fornecimento de uniformes.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. A finalização do contrato está condicionada a entrega do objeto total.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do objeto.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.20. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou

emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.21.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.21.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.21.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.21.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.21.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.21.8.1.às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.21.8.2.à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1 não produziu os resultados acordados,

7.1.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Se o resultado dos serviços ou produtos parciais entregues pela CONTRATADA não estiver em estrita conformidade com o detalhamento das atividades, subatividades e obrigações técnicas constantes no Anexo I deste Termo de Referência (Descrição Detalhada das Etapas de Execução do Trabalho), o fiscal do contrato notificará formalmente a CONTRATADA para que realize a devida adequação ou correção. O prazo para o saneamento das inconsistências e reapresentação do produto corrigido será expressamente estipulado pela Fiscalização na respectiva notificação, sendo dimensionado de forma motivada de acordo com a complexidade e a particularidade da correção técnica a ser realizada.

Recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3.1 Para fins de recebimento provisório e subsequente liquidação e pagamento, considerar-se-á concluída a realização do objeto mediante a ocorrência cumulativa dos seguintes eventos:

a) entrega física e digital do produto conforme especificado no Anexo 1 (Atividades para Elaboração do Plano de Manejo e Produtos);

b) apresentação de relatório técnico circunstanciado, contendo a descrição das atividades realizadas, metodologia empregada, resultados alcançados e documentos comprobatórios (atas, listas de presença, registros fotográficos, ARTs, etc.);

c) protocolo do produto junto à fiscalização do contrato, com comprovante de recebimento;

d) realização de reunião de apresentação do produto, sempre que solicitado pela fiscalização;

e) emissão de termo de recebimento provisório pela fiscalização, atestando que o produto atende, em princípio, às especificações do TR.

7.4. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a realização dos eventos ou etapas descritos no Anexo 1 (Atividades para Elaboração do Plano de Manejo e Produtos) deste Termo de Referência.

7.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.9.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.9.1.1. Para fins de aplicação do item 7.9.1, os indicadores previstos no ato convocatório consistem na identificação e verificação do estrito cumprimento das atividades, subatividades e obrigações documentais metodológicas conforme o detalhamento exaustivo estabelecido no Anexo I deste Termo de Referência (Descrição Detalhada das Etapas de Execução do Trabalho). A conformidade e a aceitação técnica de cada produto estarão vinculadas à entrega de todas as evidências físicas e digitais exigidas para cada atividade da respectiva etapa.

7.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

7.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.16.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.16.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.16.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.16.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.16.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

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

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

7.21. Todos os custos e insumos necessários para a consolidação, finalização, editoração e entrega final das versões técnicas, resumidas e cartográficas do Plano de Manejo (incluindo serviços de diagramação, layout, mídia digital, gravações audiovisuais, bem como a impressão colorida a laser e encadernação especial de relatórios, guias e mapas em formato A2 e A3 nos quantitativos mínimos exigidos) correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA. O estrito cumprimento das diretrizes de formatação e o fornecimento integral destas cópias físicas e digitais constituem condição indispensável para o aceite, atesto e recebimento definitivo do objeto por parte da Fiscalização.

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

Dos critérios de aferição da qualidade e completude dos produtos

7.23. A fiscalização técnica avaliará a conformidade de cada Produto entregue com base nos seguintes parâmetros objetivos, aplicando-se desconto proporcional (glosa) no pagamento em caso de descumprimento:

7.23.1 Conformidade Metodológica: Os relatórios e produtos cartográficos devem seguir estritamente o Roteiro Metodológico para Elaboração e Revisão de Plano de Manejo do ICMBio e as regras de submissão do CEUC/PR. A inconsistência técnica nos bancos de dados geoespaciais ou erros crassos de georreferenciamento ensejarão a imediata rejeição do produto.

7.23.2 Participação Social: Os produtos que envolvem oficinas presenciais e audiências públicas somente serão considerados integralmente executados se acompanhados de: lista de presença assinada pelos participantes, registro fotográfico e em vídeo de alta resolução, ata detalhada das contribuições sociais recebidas e relatório técnico de justificativa para acolhimento ou rejeição das sugestões da comunidade.

7.23.3 Prazo e Completude: A entrega de produtos sem os anexos obrigatórios, memórias de cálculo ou fora do prazo estabelecido no cronograma físico-financeiro consolidado sujeitará a empresa ao desconto em medição por atraso ou execução parcial, conforme matriz de penalidades regulamentada pelo Decreto Municipal nº 321/2025.

Liquidação

7.24. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.25. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.26. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.27. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.28. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.29. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.29.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.29.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.30. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

7.32. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.33. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.34. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.35. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.36. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.37. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.38. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.38.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.39. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de Crédito

7.40. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.40.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.40.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.40.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.40.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.41. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Reajuste

7.42. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 18 de maio de 2026.

7.43. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA do IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.44. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.45. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.46. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.47. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.48. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.49. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Na gradação dos percentuais das multas a serem aplicada, quando não se justificar a aplicação de percentual superior, serão observados os seguintes parâmetros:

I - De 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor contratado, para aquele que deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

II - De 6% (seis por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado, para aquele que:

a) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

III - de 11% (onze por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da parcela inadimplida, para aquele que ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

IV - De 16% (dezesseis por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do valor da parcela inadimplida, para aquele que der causa à inexecução parcial do contrato;

V - De 21% (vinte e um por cento) a 30% (trinta por cento) total contratado, para aquele que:

a) der causa inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) der causa inexecução total do contrato;

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

d) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

f) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

Parágrafo único. Nos contratos ou nas atas de registro de preço ou instrumentos equivalentes que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o caput deste artigo e seus incisos, para cálculo da multa, incidirá sobre o valor estimado da contratação.

8.2.4.2. A sanção de multa, 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 Federal nº 14.133, de 2021.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, incluindo os pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado.

8.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.9.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.9.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.10.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.10.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.10.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.10.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela 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.

8.13.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo TÉCNICA E PREÇO, sendo a Nota Final (NF) de cada licitante calculada a partir da média ponderada das notas da Proposta Técnica (PT) e da Proposta de Preço (PP), aplicando-se os pesos de 70% e 30%, respectivamente, conforme a seguinte fórmula matemática:

NF = (PT x 0,70) + (PP x 0,30)

Da Disciplina e Regras de Atuação da Banca Examinadora

9.2. A avaliação, a análise documental e a atribuição de notas a todos os quesitos qualitativos e metodológicos constantes na Proposta Técnica (Tabela 1) serão realizadas exclusivamente por uma Banca Examinadora (Comissão Técnica) especial, instituída através da Portaria Municipal nº 665/2026, previamente à deflagração do certame, em estrito atendimento ao art. 37, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. A Banca Examinadora será composta por no mínimo 3 (três) membros titulares, designados entre servidores públicos estáveis pertencentes aos quadros permanentes da Administração, que possuam qualificação técnica ou formação acadêmica compatível com o objeto da contratação (tais como engenharia, biologia, geografia ou áreas correlatas ao planejamento ambiental).

9.4. No exercício de suas atribuições, a Banca Examinadora observará os seguintes procedimentos e regras de conduta:

9.4.1 **Julgamento Objetivo:** A análise dos critérios qualitativos (coerência, clareza, inovação, viabilidade técnica, abrangência, consistência e adequação das propostas) deverá ser conduzida de forma estritamente impessoal e objetiva, vedando-se avaliações baseadas em impressões puramente subjetivas ou sem amparo no Termo de Referência.

9.4.2 **Dever de Fundamentação:** É obrigatório que os membros da banca fundamentem, de forma justificada e analítica, as notas atribuídas a cada item da proposta técnica de cada licitante, apontando expressamente no relatório as razões técnicas que motivaram a concessão da nota ou a eventual perda de pontos.

9.4.3 **Registro em Ata:** Todas as deliberações, sessões de análise e julgamentos da comissão técnica deverão ser formalmente registrados em ata circunstanciada ou relatório técnico detalhado, subscrito por todos os membros da banca e anexado integralmente aos autos do processo administrativo para fins de transparência, publicidade e rastreabilidade.

9.4.4 **Autonomia Técnica:** A comissão atuará com total autonomia técnica na emissão de seus pareceres de pontuação, respondendo seus membros pelas notas emitidas, ficando adstritos unicamente aos limites legais e às regras editalícias vigentes.

Regime de Execução

9.5. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Modo de Disputa

9.6. **O Modo de Disputa** adotado para este certame será o **FECHADO**, em estrita conformidade com o disposto no artigo 56, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que veda expressamente a utilização do modo de disputa aberto quando for adotado o critério de julgamento por técnica e preço.

9.7. Desta forma, as propostas técnica e de preço serão encaminhadas pelas licitantes em ambiente eletrônico de forma concomitante e sigilosa até a data e horário designados para a abertura da sessão pública, não havendo a fase de lances públicos, lances sucessivos ou disputa aberta de valores.

9.8. Em cumprimento ao disposto no art. 18, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração demonstra de forma circunstanciada a adequação, o equilíbrio e a eficiência da combinação dos parâmetros metodológicos adotados para a seleção da proposta mais vantajosa, considerando todo o ciclo de vida da solução:

9.8.1 A escolha da modalidade Concorrência na forma Eletrônica amplia o universo de competidores a nível nacional, atraindo consultorias altamente especializadas. Essa base competitiva é refinada pelo critério de julgamento por Técnica e Preço, indispensável para assegurar que a empresa selecionada detenha o rigor metodológico necessário para os estudos ambientais. Por fim, o Modo de Disputa Fechado atua como o estabilizador econômico do bloco, exigindo que as licitantes apresentem propostas de preço comerciais definitivas e realistas, blindadas contra a volatilidade e o canibalismo predatório de lances públicos, em estrita harmonia com o art. 56, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

9.8.2 O Plano de Manejo do Parque Municipal São Francisco de Assis não se esgota com a entrega física dos relatórios, mas constitui o instrumento legal e de planejamento perene que governará toda a gestão, o zoneamento, as concessões turísticas, a proteção da biodiversidade e as restrições de propriedade da Unidade de Conservação por longos anos.

9.8.3 A combinação destes parâmetros mitiga o risco de uma "falsa economia" na fase de lances, em que a contratação de uma proposta puramente barata, mas tecnicamente inepta, geraria passivos imensuráveis ao longo do ciclo de vida da solução, tais como: rejeição dos dados cartográficos pelo órgão estadual (IAT/CEUC), atrasos crônicos na execução por abandono contratual, e insegurança jurídica nos atos de licenciamento ambiental do Município. Desta forma, o arranjo escolhido garante a máxima eficiência administrativa e econômica da despesa pública da fase de lances até o exaurimento dos efeitos do Plano de Manejo.

Critérios de Seleção do Fornecedor

9.9. A presente licitação será julgada pelo critério de **TÉCNICA E PREÇO**, com peso 70 (setenta) para a Proposta Técnica e 30 (trinta) para a Proposta de Preço, observando as condições e metodologia de cálculo estabelecidas no item 9.51 deste documento, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. A adoção deste critério e a distribuição dos respectivos pesos fundamentam-se nas seguintes premissas circunstanciadas:

9.9.1 **Da relevância da avaliação da qualidade técnica:** A elaboração do Plano de Manejo do Parque Municipal São Francisco de Assis constitui um serviço técnico profissional especializado de natureza predominantemente intelectual e de elevada complexidade. O produto final determinará o zoneamento ambiental, as normas de uso, restrições de propriedade, o plano de manejo da fauna/flora e as diretrizes de licenciamento da Unidade de Conservação. Fragilidades técnicas nos diagnósticos ou no banco de dados geoespaciais SIG geram riscos imensuráveis de nulidades jurídicas e degradação ambiental. Portanto, a avaliação rigorosa da qualidade metodológica e da experiência da equipe é mais crítica para o interesse público do que o menor preço isolado.

9.9.2 **Da justificativa da proporção de 70% técnica e 30% preço:** Justifica-se a atribuição do peso máximo legalmente permitido para a Proposta Técnica (70%) em decorrência do alto grau de customização e do caráter não padronizado do objeto. O peso de 30% atribuído ao preço garante a necessária economicidade e competitividade ao certame, mantendo a busca pela proposta financeiramente vantajosa, mas assegura de forma preponderante que a empresa selecionada detenha a expertise metodológica necessária para coordenar as oficinas participativas, realizar aerolevantamentos de alta precisão e consolidar os planos de manejo específicos exigidos.

9.9.3 **Da adequação dos critérios técnicos escolhidos:** Os critérios de pontuação estabelecidos na Tabela 1 (Experiência em Unidades de Conservação de mesma formação fitogeográfica, Georreferenciamento averbado em matrícula certificado pelo INCRA e proposta participativa de educação ambiental) guardam estrita e direta pertinência com o escopo do objeto. Eles foram desenhados para garantir que a contratada possua familiaridade prática com os ecossistemas locais da região (Floresta Estacional Semidecidual) e com as rotinas cartográficas exigidas pelo órgão ambiental do Estado do Paraná (IAT/CEUC), blindando a execução contratual contra falhas operacionais e atrasos gerados por desconhecimento técnico.

Parcela de Maior Relevância Técnica / Entregável Estrutural	Peso Estimado	Justificativa de Relevância e Planejamento Contratual	Requisito Mínimo Indispensável para a Habilitação (Art. 67, § 2º)
1. Elaboração e Consolidação do Plano de Manejo *(Diagnósticos, Zoneamento e Programas)*	**50%**	Constitui o núcleo técnico e a atividade-fim do escopo. Consolida as normas de uso e o ordenamento territorial do Parque.	Comprovação de aptidão em elaboração de pelo menos **01 (um) Plano de Manejo de Unidade de Conservação**, sem exigência de dimensão territorial mínima.

Exigências de habilitação

9.10. Em estrito cumprimento ao disposto no art. 67, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração fixa e motiva que as parcelas de maior relevância técnica ou de valor significativo do objeto — assim consideradas aquelas com valor individual estimado igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação — que justificam a exigência de atestados na fase de habilitação restringem-se às descritas na tabela abaixo:

2. Serviços de Geoprocessamento e Cartografia Ambiental *(SIG, Aerolevantamento e Mapas Temáticos)*	**15%**	Base geográfica indispensável. Erros de Datum ou de coordenadas geram a nulidade jurídica imediata dos atos de zoneamento.	Comprovação de aptidão em serviços de georreferenciamento ou mapeamentos em ambiente SIG através de no mínimo **01 (um) atestado**.
3. Condução de Processos Participativos e Mobilização Social *(Oficinas e Reuniões Públicas)*	**10%**	Exigência legal cogente do SNUC (Lei nº 9.985/2000). A ausência de validação e engajamento social anula o Plano de Manejo.	Comprovação de coordenação de reuniões públicas, audiências ou oficinas participativas ambientais através de no mínimo **01 (um) atestado**.

9.11. Parâmetros de Proporcionalidade e Vedação a Restrições:

9.11.1 Limite de Quantitativos Mínimos: Os quantitativos mínimos exigidos para as parcelas de maior relevância dispostas no item 9.38 limitam-se ao patamar máximo de até 50% (cinquenta por cento) do escopo executivo, sendo expressamente admitido o somatório de diferentes atestados para fins de habilitação técnico-operacional.

9.11.2 Vedação a Limitações Temporais e Geográficas: Em estrita observância ao art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, é absolutamente vedada a fixação de prazos máximos de vigência, data de término da execução ou limitação de tempo (idade do atestado), bem como de locais específicos (restrições geográficas) relativas aos atestados apresentados para fins de habilitação técnica.

9.11.3 Linha Divisória entre Habilitação Mínima e Classificação Técnica: Os requisitos fixados nesta seção limitam-se ao mínimo indispensável para garantir que a empresa possui aptidão para executar o contrato (critério eliminatório). A experiência complementar ou superior (como acervo incremental de planos, especialização estrita na formação fitogeográfica local ou cadastro homologado no CEUC) será avaliada unicamente na fase classificatória da Proposta Técnica (Tabela 1), restando proibida a dupla valoração concomitante dos mesmos elementos.

9.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.13. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.14. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.15. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.16. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.17. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.18. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.19. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.20. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.21. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.22. Registro ou habilitação profissional para elaboração de Plano de Manejo, por meio de inscrição válida no Conselho Regional de Biologia (CRBio) ou no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), conforme legislação profissional aplicável.

9.23. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.24. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.25. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.26. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.27. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.29. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.31. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.32. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.33. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.34. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.35. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido não inferior a 10% do valor total estimado da contratação.

9.36. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.37. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.38. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.39. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.40. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.40.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.41. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

9.41.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.42. Os documentos, certidões, atestados e Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) apresentados pelas licitantes para fins de cumprimento dos requisitos mínimos obrigatórios de **Qualificação Técnico-Operacional e Qualificação Técnico-Profissional** poderão ser plenamente reutilizados para a obtenção de nota na Proposta Técnica (Tabela 1), desde que as respectivas comprovações se enquadrem nas condições classificatórias e pontuáveis estabelecidas no certame.

9.43. Para que ocorra a devida valoração e atribuição de pontos pela Banca Examinadora, constitui dever exclusivo da licitante anexar novamente tais documentos e certidões junto à sua Proposta Técnica.

9.44. A omissão da licitante em reapresentar e vincular formalmente os documentos e atestados na Proposta Técnica obstará a análise e a atribuição de pontuação pela Banca Examinadora, não cabendo à Administração Pública realizar a busca de documentos de ofício ou o aproveitamento automático de arquivos anexados estritamente na fase de habilitação técnica.

9.45. A reutilização documental permitida abrange especificamente as comprovações relacionadas a:

a) Elaboração de Plano de Manejo de Unidade de Conservação;
b) Participação em Equipe Técnica, Coordenação ou Colaboração em Plano de Manejo;
c) Execução de serviços de Georreferenciamento de imóveis urbanos ou rurais, com elaboração de mapas e memoriais descritivos;
d) Registro de Responsabilidade ou Representação pelo Cadastro da Unidade de Conservação no CEUC (Cadastro Estadual de Unidades de Conservação);
e) Certificados de Especialização técnica da equipe multidisciplinar.

Qualificação Técnico-Operacional

9.46. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.46.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.46.1.1.Experiencia comprovada em elaboração de Plano de Manejo de Unidade de Conservação. Comprovação através de Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida pelo CREA ou conselho respectivo, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) membros da equipe técnica, juntamente com as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica - ART ou documento similar, que demonstre a aptidão para desempenho de atividade pertinente;

9.46.1.2.Participação de profissional da Equipe Técnica da licitante como membro da Equipe Técnica, Coordenador ou Colaborador em Plano de Manejo de Unidade de Conservação Estadual e/ou Federal. Comprovação através do Plano

de Manejo constando respectiva função publicado em site oficial e aprovado por órgão ambiental respectivo mediante apresentação de Portaria;

9.46.1.3.Experiência em Plano de Manejo de Unidades de Conservação da mesma formação fitogeográfica: Floresta Estacional Semidecidual e Floresta Ombrófila Mista. Comprovação através do Plano de Manejo da respectiva Unidade de Conservação com acervo de capacidade técnica e/ou atestado de capacidade técnica, bem como respectiva ART ou documento similar do profissional.

9.46.1.4.Profissionais registrados com plena validade nos respectivos conselhos de classe, habilitados nas seguintes categorias: Engenheiro Florestal, Engenheiro Ambiental, Biólogo, Geólogo e Geógrafo.

9.46.1.5.Ter pelo menos um dos profissionais elencados no item 9.39.1.4. com especialidade em: Manejo de fauna silvestre; Plano de Manejo de Unidades de Conservação.

9.46.1.6.Georreferenciamento de imóveis urbanos e rurais.

9.46.1.7.A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução, com desempenho satisfatório, de serviços similares aos ora contratados, especificamente relacionados à elaboração de Planos de Manejo de Unidades de Conservação ou instrumentos de planejamento ambiental territorial equivalentes.

9.46.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.46.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.46.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.46.5 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.47. Comprovação de inscrição ou registro da empresa licitante em plena validade no conselho profissional que represente sua atividade básica principal, sendo aceitos:

9.47.1 Registro no Conselho Regional de Biologia (CRBio), caso a atividade principal da empresa seja voltada a estudos biológicos, fauna e flora; ou

9.47.2 Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), caso a atividade principal da empresa seja vinculada à engenharia florestal, engenharia ambiental ou geologia.

9.48. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.49. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.50. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.50.1 Equipe de profissionais habilitados nas respectivas entidades de classes para os profissionais: Engenheiro Florestal, Biólogo, Geólogo, Engenheiro Ambiental e Geógrafo. Comprovação através de Prova de registro ou inscrição dos responsáveis técnicos licitante junto ao respectivo conselho de classe em plena validade;

9.50.1.1.Para fins de comprovação da regularidade e da habilitação legal da equipe técnica multidisciplinar indicada, serão exigidas as inscrições e registros profissionais vigentes nos exatos conselhos competentes para cada atribuição, conforme especificado a seguir:

a) Engenheiro Florestal e Engenheiro Ambiental: Registro regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);
b) Biólogo: Registro regular no Conselho Regional de Biologia (CRBio);
c) Geólogo: Registro regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);
d) Geógrafo: Registro regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), com as devidas atribuições profissionais na área de geografia e cartografia reconhecidas pelo órgão de classe;
e) Profissional de Georreferenciamento: O profissional responsável pelas atividades descritas no item

3.2.4 do Anexo I (peças técnicas de mapas, memoriais e certificação fundiária no SIGEF/INCRA) deverá apresentar, obrigatoriamente, a certidão de credenciamento e habilitação para Georreferenciamento de Imóveis emitida pelo INCRA, acompanhada do respectivo registro no CREA ou conselho profissional competente para emissão de ART/CFT de serviços topográficos.

9.50.1.2.O profissional com graduação em Turismo (Turismólogo), citado na Tabela 1. Pontuação da Proposta Técnica (item 2, alínea "a"), possui caráter estritamente opcional, facultativo e complementar. Sua ausência no quadro técnico permanente ou no vínculo formal da licitante não ensejará a inabilitação da empresa no certame, restringindo-se os seus efeitos à atribuição de pontuação técnica adicional na Proposta Técnica, em estrito alinhamento com as premissas estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar.

9.50.1.3.Para o profissional com graduação em Turismo (cuja participação é de caráter opcional e pontuável conforme item 9.47.1.2), a comprovação de regularidade dar-se-á exclusivamente mediante a apresentação do Diploma de Graduação em Turismo emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, restando dispensada e inexigível qualquer inscrição em conselho de classe para esta função.

9.50.2 Especialização dos profissionais nas seguintes áreas: Identificação em espécies botânicas; Ictiofauna e/ou zootecnia; Manejo de fauna silvestre; Plano de Manejo de Unidades de Conservação e/ou Unidades de Conservação e Georreferenciamento de Imóveis Urbanos e Rurais. Comprovação através de Certificado de especialização nas respectivas áreas em instituição de ensino reconhecidas pelo MEC;

9.50.3 Experiencia profissional na área correlata. A comprovação de experiência será realizada por meio de apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado e registrado na entidade profissional competente, carimbado e em papel timbrado da empresa, órgão ou entidade pública tomadora. Deverá constar, obrigatoriamente, em cada atestado: nome (razão social), CNPJ e endereço completo da Contratante e da Contratada; características do trabalho realizado (denominação, natureza, descrição e finalidade); local de execução dos serviços; período de realização (de dd/mm/aa a dd/mm/aa); metodologia e recursos utilizados; data da emissão, nome, cargo e telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado.

9.50.4 Deverá ser comprovada a disponibilidade de equipe técnica multidisciplinar, composta, no mínimo, por profissionais legalmente habilitados nas áreas de Engenharia Florestal, Biologia, Geografia, Engenharia Ambiental e Geologia, sendo exigido que ao menos um dos profissionais possua especialização e experiência comprovada em atividades relacionadas à elaboração de Plano de Manejo de Unidades de Conservação, manejo de fauna e flora,

identificação de espécies e estudos ambientais. O profissional Turismólogo constitui membro adicional e facultativo, cuja inclusão na equipe técnica visa ao adensamento das atividades de uso público e turismo ecológico, sendo objeto de avaliação e pontuação técnica seletiva conforme critérios do Edital e da Tabela 1, sem prejuízo à habilitação das empresas que optarem por não apresentá-lo.

9.50.5 A comprovação dar-se-á mediante apresentação de currículos profissionais, certidões de registro nos conselhos de classe e documentos que evidenciem a vinculação dos profissionais à licitante, nos termos do edital, assegurando que a execução dos serviços será realizada por equipe tecnicamente capacitada e compatível com a complexidade do objeto contratado.

9.50.6 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.50.6.1.Em decorrência da adoção do critério de julgamento por Técnica e Preço, os profissionais cujas qualificações (títulos, especializações ou tempo de experiência) tenham gerado pontuação técnica para a proposta vencedora na Tabela 1 deverão integrar diretamente a equipe executora.

9.50.6.2.A substituição referida no item 1.1.1 somente poderá ocorrer de forma excepcional, devidamente motivada pela CONTRATADA e previamente aprovada por escrito pela Administração Pública.

9.50.6.3.O profissional substituto deverá apresentar, obrigatoriamente, qualificação técnica, especializações e tempo de experiência profissional estritamente equivalentes ou superiores aos do profissional substituído, garantindo-se a preservação integral de todas as condições técnicas que justificaram a pontuação da proposta vencedora no certame, sob pena de rescisão contratual por culpa da contratada e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

9.51. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.52. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Metodologia e Plano de Trabalho

9.53. A empresa deverá apresentar documento técnico contendo:

9.53.1 Descrição detalhada da metodologia a ser utilizada na elaboração do Plano de Manejo;

9.53.2 Etapas e sub etapas de execução (diagnóstico, zoneamento, programas de gestão etc.);

9.53.3 Técnicas de levantamento de campo e tratamento de dados;

9.53.4 Cronograma físico detalhado e organograma da equipe técnica;

9.53.5 Instrumentos, softwares e ferramentas que serão empregados;

9.53.6 Fluxo de comunicação e controle de qualidade do trabalho.

9.54. Documentos de comprovação: relatório metodológico, plano de trabalho, cronograma e organograma assinados pelo(s) responsável(is) técnico(s). Pontuação será atribuída conforme atendimento dos itens listados, da coerência, clareza, inovação e viabilidade técnica da proposta.

Geoprocessamento e Produtos Cartográficos

9.55. Georreferenciamento de Imóvel Rural com cadastro no Sistema de Gestão Fundiária SIGEF e averbação em matrícula. Comprovação: Mapas e Memoriais Descritivos certificados pelo INCRA bem como

matrícula constando a averbação do georreferenciamento e ART do profissional Responsável Técnico pelo Georreferenciamento sendo membro da equipe técnica, também poderá ser comprovado mediante acervo de capacidade técnica e ART, ou ART juntamente com Atestado de Capacidade Técnica comprovando a execução do serviço devidamente atendendo os quesitos do item (Mapa e Memorial certificados pelo Incra e matrícula com georreferenciamento averbado).

9.56. Georreferenciamento de Unidade de Conservação e respectivo Cadastro de Unidade de Conservação no CEUC - Cadastro Estadual de Unidades de Conservação e Áreas Protegidas, base de dados oficial das Áreas Protegidas no Paraná. Comprovação: Mapas e Memoriais Descritivos (com Certificação pelo INCRA no caso de imóveis rurais) bem como matrícula constando a averbação do georreferenciamento, ART do profissional responsável pelo georreferenciamento, também poderá ser comprovado mediante acervo de capacidade técnica e ART, ou ART juntamente com Atestado de Capacidade Técnica comprovando a execução do serviço devidamente atendendo os quesitos do item (Georreferenciamento de Unidade de Conservação e cadastro no CEUC). Deverá ter comprovação de Representante/Responsável pelo Cadastro no CEUC, sendo este, membro da equipe técnica.

9.57. Experiencia em aplicação de Sistema de Informações Geográficas (SIG) e Sensoriamento Remoto (SR) e trabalhos de cartografia em caracterização/mapeamento de ambientes naturais voltados ao planejamento e gestão ambiental. Comprovação através de envio de mapas georreferenciados de zoneamentos ambientais, mapas temáticos ambientais, entre outros mapas ambientais advindos de Planos de Manejo de Unidades de Conservação bem como através de Anotações de Responsabilidade Técnica - ART ou documento similar, que demonstre a aptidão para desempenho de atividade executada, também poderá ser comprovado mediante acervo de capacidade técnica e ART, ou ART juntamente com Atestado de Capacidade Técnica comprovando a execução do serviço devidamente atendendo os quesitos do item c.

Participação Social e Educação Ambiental

9.58. A empresa deverá apresentar proposta técnica detalhada com foco em participação social e educação ambiental, contemplando:

9.58.1 Metodologia de engajamento e inclusão comunitária;

9.58.2 Estratégias de comunicação, oficinas e consultas públicas;

9.58.3 Plano de Educação Ambiental vinculado ao processo de elaboração do Plano de Manejo;

9.58.4 Ações de formação e sensibilização junto à comunidade;

9.59. Comprovação através de proposta técnica participativa, relatório metodológico, plano de trabalho, cronograma e fluxograma assinados pelo(s) responsável(is) técnico(s). Pontuação será atribuída conforme atendimento dos itens listados, da coerência, clareza, inovação e viabilidade técnica da proposta. Pontuação será atribuída conforme a abrangência, consistência e adequação das ações propostas.

9.60. Provas de experiência anterior em processos participativos diretamente relacionados com Unidades de Conservação.

9.61. **Pontuação da Proposta Técnica (PT)**

Tabela 1. Pontuação da Proposta Técnica (PT) — Máximo de 70 pontos

Item	Critério Geral	Critérios Específicos	Pontuação Máxima

1	Experiência e Capacidade Técnica (A documentação enviada para comprovação de experiencia/participação em Plano de Manejo não pode ser pontuada em mais de um tópico para o mesmo Plano de Manejo.	a) Comprovação de elaboração de Plano de Manejo de Unidade de Conservação com CAT e ART ou documentos correspondentes ao conselho de classe. Pontuação: 01 comprovação: 1 ponto 02 comprovações: 2 pontos 03 ou mais comprovações: 5 pontos	5
		b) Participação em Plano de Manejo de Unidade de Conservação Estadual e/ou Federal como membro da Equipe Técnica, Coordenador ou Colaborador. Pontuação: 01 membro: 1 pontos 02 membros: 2 pontos 03 ou mais membros: 5 pontos	5
		c) Plano de Manejo de Unidades de Conservação do mesmo bioma e ecossistema. Pontuação: 01 plano: 1 ponto 02 planos: 2 pontos 03 ou mais planos: 5 pontos	5
2	Qualificação da equipe técnica	a) Equipe composta por pelo menos um profissional de cada área com total de 5 membros: Engenheiro Florestal, Biólogo, Geólogo, Engenheiro Ambiental e Geógrafo. Adicional de profissional com graduação em Turismo. Pontuação: Equipe de 5 membros: 3 pontos	5
		b) Especialização dos profissionais nas áreas correlatas. Pontuação: 1 ou 2 especializações: 1 ponto 3 ou 4 especializações: 2 pontos Acima de 5 especializações: 5 pontos As especializações devem ser correlatas ao serviço licitado. Especializações de áreas temáticas repetida não serão pontuadas.	5
		c) Experiencia profissional na área correlata. Pontuação: 1 ponto por profissional	5
3	Metodologia e Plano de Trabalho	a) Relatório metodológico, plano de trabalho, cronograma e organograma para a elaboração do Plano de Manejo. Pontuação: Descrição detalhada da metodologia: 1,66 pontos Etapas e subetapas de execução: 1,66 pontos	10

		Técnicas de levantamento de campo e tratamento de dados: 1,66 pontos Cronograma físico detalhado e organograma da equipe técnica: 1,66 pontos Instrumentos, softwares e ferramentas que serão empregados: 1,66 pontos Fluxo de comunicação e controle de qualidade do trabalho: 1,66 pontos	
4	Geoprocessamento e Produtos Cartográficos	a) Georreferenciamento de imóvel rural com cadastro no INCRA e averbação na matrícula. Pontuação: 01 comprovação: 1 ponto 02 comprovações: 2 pontos 03 ou mais comprovações: 3 pontos	3
		b) Georreferenciamento de Unidades de Conservação com Cadastro no CEUC. Pontuação: 01 comprovação: 2 pontos 02 comprovações: 4 pontos 03 ou mais comprovações: 7 pontos	7
		c) Elaboração de mapas temáticos Pontuação: 01 comprovação: 1 ponto 02 comprovações: 2 pontos 03 ou mais comprovações: 5 pontos Para pontuação os Mapas temáticos deverão ser de diferentes UC.	5
5	Participação Social e Educação Ambiental	a) Proposta técnica de Participação Social e Educação Ambiental Pontuação: Metodologia de engajamento e inclusão comunitária: 2 pontos Estratégias de comunicação, oficinas e consultas públicas: 2 pontos Plano de Educação Ambiental vinculado ao processo de elaboração do Plano de Manejo: 2 pontos Ações de formação e sensibilização junto à comunidade: 2 pontos	8

		b) Experiência anteriores em processos participativos Pontuação: 01 comprovação: 1 ponto 03 comprovações: 3 pontos 04 ou mais comprovações: 7 pontos Comprovação: relatórios de experiências anteriores e registros documentais, não podendo ser anexadas os mesmos documentos comprobatórios para o Plano de Manejo dos item 1 desta tabela.	7
TOTAL			70

9.62. O julgamento e a validação documental da pontuação técnica acima descrita caberão à banca avaliadora formalmente designada na fase preparatória, cujas decisões deverão ser fundamentadas e motivadas em ata circunstanciada anexada aos autos, em respeito aos princípios da impessoalidade e do julgamento objetivo.

9.63. Detalhamento dos critérios encontra-se no Edital e anexos correspondentes, sendo obrigatória a comprovação documental de todos os itens pontuados.

9.64. É obrigatória a apresentação de Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente, que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação, abrangendo, no mínimo: Elaboração de Plano de Manejo de Unidade de Conservação e Georreferenciamento de Unidade de Conservação. Os atestados deverão demonstrar similaridade em complexidade, natureza e porte dos serviços executados.

9.65. A participante que obter pontuação igual a 0 (zero) em qualquer um dos itens 1, 2, 3, 4 e 5 da Tabela 1 “Pontuação da Proposta Técnica (PT)”, será desclassificada do certame.

9.66. Pontuação da Proposta de Preço (PP) — Máximo de 30 pontos

9.66.1 A nota de preço será calculada pela fórmula: PP = (PM / PV) x 30

Onde:

PP = Pontuação de Preço da proposta analisada

PM = Menor preço válido apresentado entre os licitantes PV = Preço da proposta avaliada

30 = Peso máximo da nota de preço

9.67. Nota Final (NF) NF = PT + PP

Onde:

NF = Nota Final

PT = Pontuação Técnica PP = Pontuação de Preço

Critérios de Desempate

9.68. Na hipótese de igualdade na Nota Final (NF) entre duas ou mais propostas, o desempate para fins de classificação observará, obrigatoriamente e de forma sucessiva, a seguinte ordem de critérios estabelecida no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021:

9.68.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

9.68.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

9.68.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

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

9.68.5 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.68.5.1.empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

9.68.5.2.empresas brasileiras;

9.68.5.3.empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.68.5.4.empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

Disposições gerais sobre habilitação

9.69. A habilitação dos licitantes será realizada em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, observando-se os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, julgamento objetivo e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

9.70. Serão exigidos, conforme previsto no edital, os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, compatíveis com a natureza, a complexidade e o vulto do objeto a ser contratado.

9.71. A comprovação dos requisitos de habilitação deverá ser apresentada nos prazos e formas estabelecidos no edital, sendo admitida a utilização de sistemas oficiais e bases de dados eletrônicas, quando aplicável, cabendo à Administração verificar a autenticidade, a validade e a suficiência das informações prestadas.

9.72. A inobservância de quaisquer dos requisitos de habilitação implicará a inabilitação do licitante, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente, não sendo admitida a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente na fase de habilitação.

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

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

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

9.76. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.77. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

Documentação complementar para cooperativas

9.78. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.78.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.78.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.78.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.78.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.78.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.78.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.78.6.1.ata de fundação;

9.78.6.2.estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.78.6.3.regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.78.6.4.editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.78.6.5.três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.78.6.6.ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.78.6.7.última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 212.039,18 (duzentos e doze mil, trinta e nove reais e dezoitos centavos).

10.2. Os valores do orçamento foram apurados com base nas seguintes referências: BLL (Ouro Preto/MG), PNCP (Cascavel/PR), Cotação direta (Gama Engenharia), conforme documentos anexados ao processo licitatório.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão	Uni	Função	Sub-Função	Programa	P	/A/O	Despesa	Categoria	Fontes
03	0301	18	541	1200	2	17	7092	3.3.90.39.05.00.00	555
03	0301	18	541	1200	2	17	12868	3.3.90.39.05.00.00	2555

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Em caso de eventuais divergências, dubiedades, contradições ou inconsistências textuais entre as disposições contidas neste Termo de Referência (TR), no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Documento de Formalização da Demanda (DFD), prevalecerão, de forma absoluta e para todos os fins jurídicos, técnicos e operacionais, as regras, condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência (TR).

12.1.1 A prevalência hierárquica do TR fundamenta-se na sua natureza de instrumento consolidador da fase preparatória da licitação (nos termos do art. 6º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021). Por se tratar do documento que finaliza o planejamento e define o objeto de forma definitiva, suas cláusulas vinculam diretamente a elaboração do edital e a futura fiscalização contratual, sobrepondo-se aos estudos e intenções preliminares registrados no DFD e no ETP.

12.2. O presente Termo de Referência e os documentos que o integram possuem caráter público e franqueado ao acesso coletivo, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Após avaliação técnica desta Administração, constatou-se a inexistência de hipóteses legais de sigilo, restrição de acesso ou necessidade de classificação da informação quanto ao grau de secretismo (ultrassecreta, secreta ou reservada), devendo o documento ser tratado sob a égide do princípio da máxima divulgação.

Assis Chateaubriand, 02 de julho de 2026.

RESPONSÁVEIS

Wesley Santino de Souza
Secretário de Serviços Urbanos e Meio Ambiente

Isabela Rossatto Facco Siloti
Engenheira Civil

Milene Cristina Aleixo Ferreira Angeleli
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo

ANEXO 1

Proc. Administrativo 5.500/2026

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO DO TRABALHO

1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1. METODOLOGIA DE TRABALHO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANEJO E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO NO CEUC

Este termo de referência trata da elaboração do Plano de Manejo com base na Lei Federal 9.985/2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação- SNUC), Decreto Federal 4.340/2002, Roteiro Metodológico para Elaboração e Revisão de Planos de Manejo das Unidades de Conservação Federais (ICMBio, 2018) e Instrução Normativa ICMBio nº 07/2017, bem como adequação/atualização do cadastro da UC no CEUC de acordo com exigências IAT/DIPAN.

O Plano de Manejo será elaborado considerando os documentos, informações, dados e conhecimentos gerados sobre a unidade de conservação e entorno, bem como o conhecimento dos diversos atores envolvidos com a UC e levantamentos a serem realizados pela contratada nas áreas interdisciplinares considerando os profissionais habilitados. O plano de manejo deve proporcionar objetividade nas informações geradas em cada etapa para que sejam de fácil leitura e compreensão.

Este método apresenta uma pirâmide construída com a identificação e elaboração dos seguintes aspectos: Propósito; Declarações de significância; Recursos e valores fundamentais; Zoneamento; Normas Gerais; Atos legais e administrativos.
Além desses itens, são tratadas as necessidades de dados sobre a unidade de conservação e planejamentos específicos, além do atlas da Unidades de Conservação.

O Plano de Manejo deve apresentar diretrizes que sejam suficientes para ordenar as atividades a serem desenvolvidas na UC, atribuindo maior segurança técnica, institucional e legal, ao uso e ocupação do solo, ao direito de propriedade, ao licenciamento ambiental, à proteção dos recursos naturais, à aplicação da legislação entre outros, ao mesmo tempo em que busca, de forma dinâmica, o atendimento dos objetivos que justifica a existência da Unidade de Conservação.

Para a definição do zoneamento da UC, deverá ser contemplado um leque adequado de zonas com diferentes níveis de restrições e usos, adequadas às peculiaridades e condições de uso do solo e à categoria de manejo da UC. É necessário atentar para as condições ambientais desejáveis em

cada zona ou setor das UC, combinando assim técnicas de zoneamento por condição ambiental com a lógica usual do zoneamento por tipo de uso, dentro daquilo que é possível, interessante e prático na realidade da UC, conforme acordado entre a equipe de planejamento, órgão ambiental e participantes das Oficinas de Elaboração do Plano de Manejo.

A contratação deverá envolver o levantamento e organização das informações existentes sobre a UC (Caracterização), a elaboração do Guia do Participante para cada Oficina de Elaboração do Plano de Manejo, a realização das oficinas, a elaboração dos bancos de dados e dos mapas temáticos e de zoneamento (atlas da UC, com a produção de imagem aérea de alta definição georreferenciada), bem como a regularização e atualização das matrículas dos imóveis (averbações de área, medidas atualizadas) e cadastro da UC no CEUC (Cadastro Estadual de Unidade de Conservação e Áreas de Especiais Protegidas) com elaboração das peças técnicas como mapas e memoriais descritivos conforme NBR 17047:2022 ou Norma que vier a substituir, atendimento das Notificações do Órgão Ambiental Estadual referente a adequação do cadastro da UC no CEUC conforme orientações IAT/DIPAN, atualização da Lei de Criação do Parque Municipal São Francisco de Assis, adequação/atualização do cadastro da UC no CEUC se solicitado pelo Órgão Ambiental Estadual após análise, além da edição e impressão dos produtos finais.

2. ESTRATÉGIA DE EXECUÇÃO E ETAPAS

A execução do Plano de Manejo deverá compreender as seguintes etapas:

Etapa 1 – PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES

Etapa 2 – 1ª PARTE DA CARACTERIZAÇÃO E CADASTRO CEUC DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO

Etapa 3 – ELABORAÇÃO DOS GUIAS DO PARTICIPANTE

Etapa 4 – 2ª PARTE DA CARACTERIZAÇÃO DA UC E REALIZAÇÃO DAS OFICINAS DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANEJO

Etapa 5 – ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO PLANO DE MANEJO

3. ATIVIDADES PARA ELABORAÇÃO DOS PLANOS DE MANEJO E PRODUTOS

O objeto desta contratação consiste na realização de uma série de atividades agrupadas em 5 (cinco) etapas descritas a seguir ecada uma culminará coma entrega de um ou mais produtos, conforme apresentado na Tabela 1 e descrito nas seções abaixo.

As ações de mobilização social deverão ser desenvolvidas ao longo da execução dos produtos previstos neste Anexo. Será de responsabilidade da CONTRATADA desenvolver todas as estratégias necessárias para que os objetivos do projeto sejam alcançados. Salienta-se que a CONTRATADA deverá manter um canal de contato direto com as comunidades ao longo de todo o contrato, com o

intuito de possibilitar ampla divulgação dos trabalhos em andamento e o esclarecimento de dúvidas e questionamentos. Esse canal de comunicação deverá ser divulgado na primeira oficina de apresentação do Plano de Trabalho.

Durante o processo de mobilização social é fundamental que as ações previstas estejam articuladas com a prefeituras, com o Grupo de Acompanhamento, com o intuito de promover uma gestão efetiva da UC através do envolvimento das comunidades do entorno e das partes interessadas e, assim, minimizar possíveis conflitos que possam surgir no decorrer do processo de construção do Plano de Manejo do Parque Municipal São Francisco de Assis.

Todas as atividades listadas na Tabela 1 deverão ser registradas e comprovadas, em especial as que englobarem reuniões e/ou visitas deverão ser documentadasatravés de relatórios que contenham, lista de convidados, convites, material usado para divulgação, peças gráficas e de comunicação produzidas para a ocasião, registros da divulgação, engajamento e mobilização social, data de ocorrência, ata (no caso de reunião), lista de presença (destacando participantes, instituições representadas, contatos), registros fotográficos, materiais produzidos/apresentados, encaminhamentos, contribuições, e principais pontos discutidos e levantados. Para todas as reuniões, a empresa contratada será responsável pela organização e realização, bem como elencar os participantes para cada demanda (confrontantes, alunos, sociedade civil, etc) e sua respectiva elaboração de arte para divulgação e convites. Sugere-se utilização de formulário eletrônico para inscrição e registro da participação dos convidados nas reuniões e oficinas. O Grupo de Acompanhamento dará suporte na definição dos participantes. Caso haja necessidade e de forma previamente acordada, as reuniões previstas e sugeridas para ocorrerem de forma presencial poderão ocorrer de forma virtual, apenas para o Grupo de Acompanhamento, demais reuniões deverão ser presenciais. É importante o trabalho de mobilização por parte da empresa para garantir a participação e engajamento nessas ações que envolvem reuniões.

A formação do Grupo de Acompanhamento é de suma importância para o início e desenvolvimento do Plano e terá como responsabilidade discutir as diretrizes e acompanhar o desenvolvimento das etapas. Para sua composição, a Prefeitura deverá informar seus elencados e dentre estes atores, será determinado um ponto focal. Desde o princípio dos trabalhos, a CONTRATADA deverá propiciar aos atores uma clara definição de qual o papel e responsabilidades do Grupo de Acompanhamento e da Prefeitura, de quais são as premissas para gestão da Plano de Manejo e Adequação do CEUC. Ainda sobre a composição deste grupo, deve-se considerar representantes (autoridades e técnicos) das instituições do poder público municipal relacionadas com o Meio Ambiente (prestadores de serviços de saneamento, secretarias de meio ambiente, agricultura, planejamento, engenharia, educação, saúde e outras), bem como por representantes de organizações da sociedade civil (entidades profissionais, empresariais, movimentos sociais, ONGs e outros). É desejada a inclusão de representantes dos Conselhos Municipais, Câmara de Vereadores, e outros. A formalização do

Grupo de Acompanhamento pode ser realizada por meio de Decreto Municipal.

Tabela 1 - Etapas do Processo de Elaboração do Plano de Manejo

ETAPA 1: PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES
ATIVIDADES: 1. Elaboração do Plano de Trabalho 2. Reuniões com o Conselho Municipal responsável pela UC, representantes do município, Grupo de Acompanhamento, representantes de instituições públicas e privadas e da sociedade civil organizada, apresentando respectivo relatório. **PRODUTOS:** ✓ Produto 01 - Plano de Trabalho, ART e adequações necessárias após reuniões.
ETAPA 2: 1ª PARTE DA CARACTERIZAÇÃO E CADASTRO CEUC DA UC
ATIVIDADES: 1. Elaboração das caracterizações (Parte 1); 2. Reuniões públicas, apresentando respectivo relatório; 3. Levantamento geoespacial, criação de banco de dados e elaboração de mapas temáticos; 4. Elaboração de mapas e memoriais, atualização das matrículas com as respectivas averbações e atualização da Lei de Criação do Parque, bem como adequação do CEUC; 5. Visita de reconhecimento da UC, apresentando respectivo relatório. **PRODUTOS:** ✓ Produto 02 - Caracterização da Unidade de Conservação (Parte 1); ✓ Produto 03 – Cadastro da UC no CEUC (Cadastro Estadual de Unidade de Conservação e Áreas de Especiais Protegidas); ✓ Produto 04 – Documentos atualizados (Atualização da Lei de Criação do Parque, Matrículas retificadas, mapas, memoriais, ART); ✓ Produto 05 – Mapas temáticos e zoneamentos. ✓ Produto 06 – Relatório de reuniões e visitas de reconhecimento da UC e entorno.
ETAPA 3: ELABORAÇÃO DOS GUIAS DO PARTICIPANTE
ATIVIDADES: 1. Elaboração dos Guias dos Participantes; 2. Reuniões para apresentação do Guia do Participante. **PRODUTOS:** ✓ Produto 07 - Guias dos Participantes das Oficinas; ✓ Produto 08 – Relatório das reuniões.
ETAPA 4: 2ª PARTE DA CARACTERIZAÇÃO DA UC E REALIZAÇÃO DAS OFICINAS DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANEJO
ATIVIDADES: 1. Elaboração das caracterizações (Parte 2); 2. Reunião de apresentação da caracterização da UC, escolha dos representantes, apresentando respectivo relatório; 3. Reuniões preparatórias com convidados, apresentando respectivo relatório 4. Realização das Oficinas de Elaboração do Plano de Manejo **PRODUTOS:** ✓ Produto 09 - Caracterização da Unidade de Conservação (Parte 2); ✓ Produto 10 - Relatório das Reuniões e Oficinas e Relatório de Elaboração do Plano de Manejo.
ETAPA 5: ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO PLANO DE MANEJO

ATIVIDADES:

1. Elaboração do plano de manejo e planos de manejos específicos;
2. Apresentação e aprovação do plano de manejo;
3. Editoração e impressão do plano de manejo;
4. Adequação/atualização do Cadastro da UC no CEUC (se exigido pelo Órgão Ambiental Estadual);
5. Adequação/atualização da Lei de Criação do Parque, Instituição de Norma de utilização da UC;
6. Banco de dados de imagens, vídeos e depoimentos de cidadãos.

PRODUTOS:

- ✓ Produto 11 - Adequação/atualização da Lei de Criação do Parque e instituição de normas de utilização da UC;
- ✓ Produto 12 - Produto Versão Final do Plano de Manejo com Memorial Descritivo, ARTs, Mapas e demais anexos;
- ✓ Produto 13 - Atlas da UC;
- ✓ Produto 14 - Banco de dados geoespaciais e documentos técnicos elaborados e adequação do CEUC se necessário;
- ✓ Produto 15 – Versão Resumida do Plano de Manejo com mapa temático e normas de utilização do Parque;
- ✓ Produto 16 – Versão Final dos Planos de Manejo Específicos e versão resumida dos mesmos;
- ✓ Produto 17 - Apresentação de material audiovisual institucional do Parque Municipal São Francisco de Assis.

3.1. ETAPA 1: PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES

3.1.1. Atividade 1: Elaboração do Plano de Trabalho

Inicialmente, a empresa contratada deverá elaborar o plano de trabalho, contemplando o planejamento geral para o desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na elaboração do Plano de Manejo e na atualização do cadastro da UC no CEUC. O plano de trabalho deve descrever as áreas de estudo, descrever as metodologias de cada etapa, identificar a equipe técnica, mostrar os cronogramas e outros temas pertinentes para a realização das atividades deste Anexo ao Termo de Referência e do Contrato. É importante que seja feita uma reunião de alinhamento com o Grupo de Acompanhamento a fim de validar todos os itens descritos no Plano de Trabalho. Após a Reunião a contratada deve adequar o Plano de Trabalho conforme solicitações e apontamentos realizados. Essa atividade deve ser acompanhada de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, ou documento equivalente, atestando a coordenação do trabalho técnico em equipe.

3.1.2. Atividade 2: Reuniões com o Conselho Municipal responsável pela UC, representantes do município, de instituições públicas e privadas e sociedade civil organizada, apresentando respectivo relatório

Após aprovado o plano de trabalho, a empresa contratada deverá realizar reuniões para apresentação do plano de trabalho ao município, instituições públicas e privadas e sociedade civil organizada.

Essa atividade objetiva a apresentação e divulgação do processo de construção do plano de manejo e sensibilização dos conselheiros e dos demais participantes sobre a importância da participação de todos os setores relacionados com a UC, bem como abrir espaço para a participação/opinião dos presentes. As reuniões deverão ser realizadas em local definido pelo Município. A lista dos convidados será elaborada e consolidada com o apoio do Grupo de Acompanhamento. A empresa deverá elaborar relatório sobre as reuniões no âmbito dessa atividade, contendo data de ocorrência, os materiais produzidos e desenvolvidos para as reuniões, principais pontos discutidos e levantados, encaminhamentos, contribuições, atas das reuniões, listas de presença (destacando participantes, instituições representadas e contatos) e registros fotográficos. São indispensáveis pelo menos 2 reuniões públicas para esta etapa.

3.1.3. Produto(s) da Etapa 1

Produto esperado na Etapa 1:

✓ **Produto 01 - Plano de Trabalho e adequações necessárias após reuniões**

3.2. ETAPA 2: 1° PARTE DA CARACTERIZAÇÃO E CADASTRO CEUC DA UC

3.2.1. Atividade 1: Elaboração das caracterizações (Parte 1)

Esta etapa consiste no levantamento e análise das informações a respeito da UC. A caracterização deverá se pautar no levantamento de dados primários e secundários, com a identificação e descrição dos aspectos ambientais, socioeconômicos, histórico-culturais, político-institucionais. A CONTRATADA deve explicitar as abordagens metodológicas utilizadas, incluindo fontes de consulta; registros de visitas a campo (fotos georreferenciadas, levantamento de coordenadas de pontos relevantes); técnicas empregadas para a elaboração de mapas temáticos; dentre outras questões de relevância para o desenvolvimento das atividades. Também deverão ser usados documentos e bancos de dados a serem disponibilizados pelo Município.

Os componentes de abordagem para a realização da caracterização serão norteados pela lista de conteúdo sugerido para cada tema apontado na Atividade 3 na seção 3.2.3 que trata da organização do banco de dados de informações geoespaciais e elaboração dos mapas temáticos. Deverá conter também informações sobre a gestão da UC como situação fundiária, projetos ou programas existentes, situação da visitação, programa de voluntariado, infraestrutura e equipe, educação ambiental, conselho consultivo se houver, ações de prevenção e combate aos incêndios, rotina de planejamento e monitoramento, plano de segurança de barragem, os atos normativos e legais referentes à UC, dentre outros necessários. É necessário identificar todos os atos normativos e legais referentes à UC.

Dados regionais poderão ser usados em caso de complemento ou limitação de informações locais, avaliando e considerando a relevância e pertinência destes dados. O documento deverá fornecer informações que não sejam equivocadas e sejam aplicáveis a gestão da UC e objetivamente direcionadas à construção dos elementos dinâmicos, fundamentais e normativos que irão compor o plano de manejo.

É necessário que na caracterização sejam tratados conceitos técnicos/legais, descrições metodológicas de legislações e de textos de documentos técnicos. É necessário a análise dos dados obtidos com o objetivo de garantir o melhor entendimento sobre as informações.

A caracterização deverá subsidiar a construção das propostas de zoneamento interno e da zona de amortecimento a partir do levantamento detalhado de informações e dados do território de influência da UC considerando uso e ocupação, os zoneamentos municipais dos planos diretores e/ou outros documentos legais de ordenamento territorial em vigência.

Deverão ser gerados produtos poligonais, em ambiente SIG, nas quais as áreas do município sob influência da UC ou de possível zona de amortecimento estarão divididas em propostas de zonas, classificadas conforme nomenclatura do Roteiro do ICMBio, e definidas com base na análise das variáveis:

I. zoneamento municipal vigente;

II. II. tipo de uso do solo estabelecido,

III. relevância ambiental para a UC e demais variáveis relevantes no contexto da UC.

Estas poligonais serão as principais referências para a construção da proposta de zoneamento da UC, pois têm a função de facilitar a definição dos limites das zonas internas e da zona de amortecimento e elencar os critérios técnicos utilizados para a definição de cada uma. A proposta de zoneamento será tratada nas Oficinas de Elaboração do Plano de Manejo.

Ressalta-se que, na ocasião da aprovação final do plano de manejo, a empresa contratada deverá apresentar os bancos de dados bem como os memoriais descritivos dos limites da zona de amortecimento e do zoneamento da UC.

Os dados primários devem ser coletados pela contratada, com a realização de expedições dentro da unidade de conservação, com técnicas adequadas e profissionais habilitados para identificação de espécies arbóreas predominantes em cada extrato de vegetação, os dados devem ser suficientes para propor nas etapas posteriores, o manejo adequado das espécies exóticas, invasoras e/ou indesejadas, bem como sua substituição por espécies nativas adequadas. Do mesmo modo o levantamento da fauna deverá ser realizado para a silvestre e exótica/errante, contendo a quantificação dos animais predominantes, características do habitat e manejo atual para subsidiar propostas de manejo futuro.

Os dados primários devem ser coletados para a caracterização da fauna e flora, bem como dos fatores abióticos como solo, água e clima, visando subsidiar os planos específicos de flora, fauna, hidrografia e de fatores abióticos. Também se faz necessário o levantamento de característica atuais e projetos futuros para o Plano de Educação Ambiental e Pesquisa.

Deve ser realizado a caracterização do solo conforme técnicas adequadas em campo, dentro da UC e zona de amortecimento, sendo fundamental para um bom planejamento e manejo da área, visando à preservação e uso sustentável da biodiversidade. A caracterização envolve a identificação das propriedades do solo, como textura, estrutura, pH, fertilidade, capacidade de retenção de água, entre outras, para determinar as potencialidades e restrições do ambiente. A caracterização do solo permite definir áreas com maior ou menor potencial para diferentes usos, como turismo, pesquisa científica ou educação ambiental, evitando impactos negativos sobre o solo. Objetivando a identificar áreas propensas a erosão, deslizamentos ou encharcamento, permitindo que sejam tomadas medidas preventivas para evitar a degradação do solo, e contribuir para a identificação das melhores estratégias de preservação e recuperação de áreas degradadas, como a implementação de práticas de conservação do solo.

Deve-se realizar levantamento quantidades e localização geográfica de nascentes (recuperadas e a recuperar), corpos hídricos, lagos, emissários e dissipadores de drenagem urbana, entre outros que venham a incidir dentro ou na zona de amortecimento da UC, de modo a realizar o diagnostico atual e subsidiar propostas de manejo futuro das águas. Nesse quesito também deve-se classificar os corpos hídricos com as análises de água em laboratórios credenciados no Órgão Ambiental Estadual.

As informações climáticas são fundamentais para o planejamento e a gestão eficaz de unidades de conservação, pois influenciam diretamente o risco de incêndios, o manejo de recursos hídricos, o monitoramento de eventos extremos, o planejamento de ações de conservação, a adaptação às mudanças climáticas, o uso público e a educação ambiental, além de subsidiar pesquisas científicas e a gestão sustentável dos recursos naturais. Para o Plano de Manejo, os dados climáticos podem ser obtidos por meio de fontes como o Instituto Nacional de Meteorologia (INMET), o Sistema de Tecnologia e Monitoramento Ambiental do Paraná (SIMEPAR), o Instituto Água e Terra (IAT), o Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais (INPE) e plataformas como o MapBiomas e o BDMEP (Banco de Dados Meteorológicos para Ensino e Pesquisa).

A Atividade 1 - Elaboração das Caracterizações (Parte 1) deve conter toda a caracterização contendo os dados secundários. Dos dados primários deve-se haver a parcial dos dados passíveis de coleta/identificação da fauna e flora e fatores abióticos passiveis de coleta/identificação de acordo com estações do ano.

3.2.2. Atividade 2: Reuniões públicas, apresentando respectivo relatório

Considerando as características da UC, por exemplo, extensão, abrangência, número de pesquisas realizadas e a importância dos mananciais hídricos existentes na região, deverão ser realizadas reuniões públicas, conforme descrito abaixo, com objetivo de obter dados e informações dos participantes sobre a UC, visando subsidiar as caracterizações, a identificação e análise dos recursos e valores fundamentais e o zoneamento da UC.

I. - 01 (uma) reunião, com representantes de instituições públicas e sociedade civil relacionados à UC, cujos participantes serão definidos com apoio do Grupo de Acompanhamento e pela equipe técnica da instituição responsável pela gestão das UC;

II. - 01 (uma) reunião com os representantes do poder público municipal;

III. - 01 (uma) reunião com pesquisadores que realizaram ou estão realizando pesquisas na UC (pode-se chamar representantes das universidades instaladas no município e de cidades próximas).

Para cada uma das reuniões acima, deverá ser realizada uma Reunião devolutiva, com as medidas tomadas, respostas das perguntas e solicitações, e adequação dos documentos cabíveis.

Deve ser realizada a apresentação de resultados das pesquisas e aberto a oportunidade de interação com os pesquisadores onde seja tratada a disponibilização dos resultados das pesquisas que contribuirão para a definição do propósito, significâncias, identificação e análise dos recursos e valores fundamentais, gestão e o zoneamento da UC.

As reuniões serão realizadas em local designado pelo Município que também deverá disponibilizar toda a infraestrutura para a realização das reuniões como projetor, mesas, cadeiras etc. A empresa será responsável pela elaboração de relatório sobre as reuniões no âmbito dessa atividade, contendo os materiais produzidos e desenvolvidos para as reuniões, principais pontos discutidos e levantados, encaminhamentos, contribuições, atas das reuniões, listas de presença (destacando participantes, instituições representadas e contatos) e registros fotográficos.

3.2.3. Atividade 3: Levantamento geoespacial, criação de banco de dados e elaboração de mapas temáticos

Os arquivos digitais com a representação dos objetos deverão ser entregues nos formatos Shapefile (contendo as extensões: .shp, .dbf, .shx e .prj) ou Geopackage (.gpkg), arquivos para Google Earth (.kml e .kmz) e arquivos para AutoCad (DWG e DXF).

Para a produção do banco de dados de informações geoespaciais deverá ser realizado o aerolevantamento com a produção de imagem de alta resolução da área da UC e de seu entorno próximo com GSD máximo de 5cm por fotograma, com sobreposição de recobrimento de pelo menos 80% no overlapping longitudinal e 70% no overlapping lateral, cobrindo toda a extensão da UC, além da área de entorno direto e outras áreas de interesse que se julgar necessário.

A definição da área de cobertura deverá ser realizada entre a empresa contratada e o Grupo de Acompanhamento e Gestores da UC com a aprovação do perímetro a ser realizado o imageamento.

Os arquivos deverão ser elaborados em coordenadas planas UTM e referenciadas ao Datum SIRGAS 2000, que é o oficial do Sistema Geodésico Brasileiro. A escala de trabalho desejada é de 1:10.000, contudo, pode ser ajustada com a aprovação do Grupo de Acompanhamento. Para o Atlas o formato de impressão do mapa pode ser na saída de impressão A2 e/ou A3.

O banco de dados de informações geoespaciais da UC deverá seguir lógica de organização, filtragem e minimização da informação desde o princípio da sua construção, devendo ser atualizado, corrigido e saneado ao longo do processo de elaboração do plano de manejo. O objetivo é que com a conclusão do plano de manejo as equipes da UC recebam, organizados e revisados, os bancos de informações em SIG com os dados que foram gerados/levantados pela consultoria e pela equipe da UC em forma de mapas em PDF e em arquivos Shapefile, KML e DWG.

As informações em SIG, utilizadas nos estudos do plano de manejo, mas que estejam disponíveis em um site/fonte oficial, não necessitam estar contidas no banco de dados de informações geoespaciais da UC. Para estes dados poderá se ter somente o site/fonte de sua obtenção destacado no texto da caracterização (exemplo: IAT/IVMBIO/ANA, etc).

Os dados geoespaciais que tenham sido utilizados para a definição do zoneamento deverão compor, dentro do banco de dados SIG, uma pasta individualizada: “Zoneamento”. Nesta pasta, todos os dados e feições que tenham subsidiado a

definição das zonas deverão estar individualizados, deixando claro quais feições e critérios foram base para a definição de cada diferente zona proposta.

O material cartográfico deverá ser entregue em 2 (duas) vias impressas, nos formatos da NBR17047:2022. Os arquivos de impressão também devem ser entregues no formato PDF.

O limite oficial da unidade de conservação a serem utilizados para o mapeamento será fornecido pelo Município de Assis Chateaubriand, com a apresentação dos documentos de Lei de Criação do Parque e suas atualizações e Matrículas dos imóveis.

A empresa deverá disponibilizar e encaminhar, sempre que solicitado, os arquivos geoespaciais (shapefile, KML e DWG) da área total e dos mapas temáticos, de forma a subsidiar as análises relativas à caracterização da UC.

A seguir estão listados algumas das temáticas ambientais indicadas para a caracterização geoespacial da UC e seu entorno, com uma lista do conteúdo sugerido de cada tema. Trata-se de uma proposta, não sendo obrigatória a elaboração de mapas sobre todos, mas sim avaliar a pertinência de cada um à realidade e às condições socioambientais da unidade de conservação, o qual deve ser aprovado pelo Grupo de Acompanhamento. É recomendado o uso de imagens de satélite ou fotografias aéreas em alguns temas, como por exemplo uso e cobertura do solo.

I. Limite da Unidade de Conservação

II. Atrativos e Infraestrutura turística, com potencial de uso público e educação ambiental; descrever os atrativos, tipos de acesso e serviços disponíveis;

III. Infraestrutura existente e a ser implantada na UC (vias de acesso, atividades desenvolvidas, etc);

IV. Geologia:

a. litologia, recursos minerais e direitos minerários,

b. hidrogeologia,

c. risco geológico,

d. geodiversidade;

V. Geomorfologia:

a. unidades de relevo,

b. hipsometria,

c. declividade;

VI. Topografia:

a. curvas de nível,

b. pontos cotados,

c. Modelo Digital do Terreno (MDT);

VII .Pedologia:

a. tipos de solos

b. suscetibilidade a erosão;

VIII. Clima:

a. classificações climáticas

b. climograma (regime pluviométrico e de temperaturas),

c. déficit hídrico;

IX. Recursos hídricos:

a. principais cursos d'água, nascentes, sub bacias, qualidade da água;

b. usos e outorgas,

c. áreas de preservação permanente.

X. Vegetação:

a. Levantamento de dados secundários da flora regional;

b. Delimitação das principais tipologias vegetais da UC:

I. biomas, fitofisionomias, estágios de sucessão florestal e levantamento de dados primários (fitossociologia) considerando também as principais tipologias vegetais da UC para identificação das espécies mais representativas, enfatizando a identificação de espécies raras, endêmicas e ameaçadas de extinção, assim como de espécies invasoras nocivas à conservação regional;

II. Descrição das principais pressões e ameaças sobre a flora, bem como os principais usos pela comunidade local.

XI. Fauna:

a. Levantamento de dados secundários da ictiofauna, herpetofauna, avifauna e mastofauna; enfatizando a identificação de animais raros, endêmicos e ameaçados de extinção, assim como de espécies invasoras e/ou exóticas nocivas à conservação regional; Descrição das principais pressões e ameaças sobre a fauna da UC.

XII. Usos e cobertura da terra:

a. cultivos, silvicultura, pastagens, mineração, área urbana, ocupações em parcelamentos irregulares, etc;

XIII. Focos de calor e incêndios florestais;

XIV. Impactos ambientais e riscos:

a. áreas degradadas, feições erosivas (processos erosivos e movimentos de massa), áreas de inundação, áreas contaminadas, áreas desmatadas, depósito de rejeitos, invasão de espécies exóticas, turismo, áreas de depósito de resíduos, áreas propícias a incêndios florestais, galerias pluviais e dissipadores de energia, etc.;

XV. Patrimônio cultural, histórico e arqueológico;

a. Museus, auditórios, teatro, etc.;

XVI. Edificações e infraestrutura:

a. Auditórios, casas, quiosques, construções em geral, galerias pluviais e dissipadores de energia estradas, acessos, pontes, barragens, ferrovias, adutoras, linhas transmissão, etc.;

XVII. Trilhas e atrativos turísticos existentes e potenciais:

a. Trilhas, lagos, cachoeiras, cavernas, picos, mirantes, quiosques, museus, patrimônio, áreas com potencial uso recreativo/esportivo;

XVIII. Situação fundiária, propriedades e CAR da área de entorno;

XIX. Limites políticos:

a. Bairros, municípios, distritos, povoados, vilas, comunidades, zoneamentos, plano diretor, etc.;

XX. Remanescentes de vegetação nativa de relevância ecológica do entorno da UC e outras áreas protegidas ou apontadas através de estudos para a sua criação como corredores ecológicos, áreas prioritárias para conservação, outras UCs, mosaicos, reservas da biosfera, Áreas de Preservação Permanente, capazes de influenciar a sua biodiversidade;

XXI. Planejamentos:

a. zoneamentos, avaliação ambiental, planos diretores, etc.;

XXII. Proposta de Zoneamento da UC:

a. interno e zona de amortecimento (ZA)

3.2.4. Atividade 4: Elaboração de mapas e memoriais, atualização das matrículas com as averbações e atualização da Lei de Criação do Parque, bem como adequação do CEUC

Com o banco de dados do Levantamento Geoespacial, deverá ser realizada a atualização/retificação/averbação das medidas e áreas de cada Matrícula pertencente ao município (integrantes do Parque Municipal São Francisco de Assis) no respectivo Cartório de Registro de Imóvel.

Deverão ser elaboradas as peças técnicas “mapa/planta” e “memorial descritivo” de cada matrícula pertencente ao Parque Municipal São Francisco de Assis, em conformidade com a NBR17047:2022 e gerando respectiva ART, de acordo com solicitação do Órgão Ambiental Estadual responsável – IAT/DIPAN.

Após a elaboração das peças técnicas deverá ser atualizada a Lei de Criação do Parque Municipal São Francisco de Assis de modo a coincidir com a estrutura fundiária apresentada nas peças técnicas e matriculas.

Com a atualização/adequação dos documentos (Matrículas, Mapas, Memoriais, ART e Lei de Criação do Parque) deverá ser realizado a complementação/correção de informações, dados e documentos no Cadastro da Unidade de Conservação Parque Municipal São Francisco de Assis no CEUC (Cadastro Estadual de Unidade de Conservação e Áreas de Especiais Protegidas) em todas as abas solicitadas.

3.2.5. Atividade 5: Visita de reconhecimento da UC, apresentando respectivo relatório

Sequencialmente, após a Atividade 4, e antes da entrega dos produtos finais desta etapa, deverá ser realizada uma visita técnica a unidade de conservação e região para permitir o reconhecimento adequado da área e subsidiar a elaboração das caracterizações. A visita deverá ocorrer conforme disponibilidade do Grupo de Acompanhamento, prefeitura e da empresa contratada, a ser definida no plano de trabalho. É necessária a participação do coordenador, profissional responsável pelo geoprocessamento e cartografia e do moderador principal nessa etapa de visita.

O objetivo da visita é identificar no campo os itens destacados na caracterização da UC, seus ambientes e principais espécies protegidas, populações tradicionais usuárias ou grupos sociais relacionados, ameaças, oportunidades, entre outros, nivelando o conhecimento sobre os temas e subsidiando a elaboração do Guia do Participante das Oficinas de Elaboração do Plano de Manejo, também nessa visita deverá ser avaliada a possível delimitação da zona de amortecimento.

Após a visita de reconhecimento recomenda-se a realização de uma reunião entre as equipes do Grupo de Acompanhamento, prefeitura municipal e da empresa contratada, quando serão confrontadas as informações da caracterização, do banco de dados geográficos e as observações realizadas em campo.

Posteriormente, deverá ser elaborado e entregue um relatório da visita à UC e seus entornos trazendo data de ocorrência, locais visitados e registros fotográficos, com o objetivo de documentar e relatar as observações, principais pontos levantados e interação com atores locais. Nesse relatório recomenda-se, caso couber, destacar especificidades observadas em cada uma das UC, no que tange as áreas que não se sobrepõem.

3.2.6. Produto(s) da Etapa 2

Produto esperado na Etapa 2:

- ✓ **Produto 02 - Caracterização da Unidade de Conservação (Parte 1);**
- ✓ **Produto 03 – Cadastro da UC no CEUC (Cadastro Estadual de Unidade de Conservação e Áreas de Especiais Protegidas)**
- ✓ **Produto 04 – Documentos atualizados (Lei de Criação do Parque, Matrículas, mapas, memoriais e ART)**
- ✓ **Produto 05 – Mapas temáticos e zoneamentos**
- ✓ **Produto 06 – Relatório de reuniões e visitas de reconhecimento da UC e entorno**

3.3. ETAPA 3: ELABORAÇÃO DOS GUIAS DO PARTICIPANTE

3.3.1. Atividade 1: Elaboração dos Guias do Participante

Elaborar o guia do participante para a oficina da UC, seguindo diretrizes de conteúdo e estrutura do Roteiro Metodológico do ICMBio, podendo ser realizadas adaptações pontuais em comum acordo com o Grupo de Acompanhamento.

A partir da aprovação dos guias do participante, a contratada deverá realizar o layout e a diagramação para impressão de no mínimo 50 (cinquenta) cópias coloridas, em boa qualidade, para serem entregues aos participantes das oficinas e envio em meio virtual para os demais.

Para a realização das oficinas, os guias do participante, bem como os convites com a programação detalhada, deverão ser enviados pela contratada para todos os convidados com antecedência mínima de 15 dias da data das oficinas.

Nesta atividade é necessário a realização de no mínimo de 1 reunião de apresentação do Guia do Participante elaborado e 1 reunião devolutiva, com as adequações realizadas e demais aspectos indicados a serem adicionados no guia.

3.3.2. Atividade 2: Reunião para apresentação dos Guias do Participante

A empresa deverá elaborar relatório sobre as reuniões no âmbito dessa atividade, contendo todos os encaminhamentos, contribuições, atas, lista de presença, adequação do Guia do Participante elaborados, relatório fotográfico, e demais informações sobre essa etapa.

3.3.3. Produto(s) da Etapa 3

Produto esperado na Etapa 3:

Produto 07 - Guia do Participante. Produto 08 – Relatório das reuniões.

3.4. ETAPA 4: 2ª PARTE DA CARACTERIZAÇÃO DA UC E REALIZAÇÃO DAS OFICINAS DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANEJO

3.4.1. Atividade 1: Elaboração das caracterizações (Parte 2)

A atividade 1 - Elaboração das caracterizações (Parte 2) deve conter os dados primários faltantes da "Parte 1" que não foram passíveis de coleta/identificação da fauna e flora pelo motivo de variação de estação do ano/clima e caso necessário acompanhamento do fator ambiental (biótico/abiótico) ao longo do período de elaboração do Plano de Manejo.

3.4.2. Atividade 2: Reunião de apresentação da caracterização da UC e escolha dos representantes, apresentando respectivo relatório

Após a aprovação dos produtos 'Caracterização da UC' e 'Guia do participante' para a UC, a empresa contratada deverá realizar reuniões para apresentar a caracterização da UC, essa atividade visa também nortear o Município na escolha dos representantes que irão participar das Oficinas de Elaboração do Plano de Manejo. Durante as reuniões a empresa contratada deverá apresentar como os dados coletados serão tratados no plano de manejo com o objetivo de que os setores representados contribuam para a elaboração do plano de manejo. Durante as reuniões poderão ser indicados representantes destes setores para participarem das oficinas. Serão realizadas as seguintes reuniões:

I. 01 (uma) reunião, com os conselheiros da respectiva UC, quando houver conselho instituído;

II. 01 (uma) reunião, com representantes de instituições públicas e privadas e sociedade civil organizada relacionados à respectiva UC, definidos com apoio do Grupo de Acompanhamento e pelas equipes gestoras da UC.

Para cada reunião realizada acima, deverá ser realizada uma reunião devolutiva com encaminhamentos, adequações e informações pertinentes debatidas na reunião anterior.

As reuniões serão de forma presencial em local previamente disponibilizado pelo município, o qual cabe também o auxílio na divulgação bem como a infraestrutura necessária para a realização da reunião.

A empresa deverá elaborar relatório sobre as reuniões no âmbito dessa atividade, contendo data de ocorrência, os materiais produzidos e desenvolvidos para as reuniões, principais pontos discutidos e levantados, encaminhamentos, contribuições, atas das reuniões, listas de presença (destacando participantes, instituições representadas e contatos) e registros fotográficos.

3.4.3. Atividade 3: Reuniões preparatórias com convidados, apresentando respectivo relatório.

Após a definição dos convidados que participarão das Oficinas de Elaboração do Plano de Manejo, deverá ser realizada uma reunião com o objetivo de apresentar a agenda de cada oficina, os conteúdos e a forma que serão tratados os resultados esperados. O objetivo é que os convidados estejam previamente preparados para as oficinas de forma a melhor contribuir com as discussões.

A empresa deverá elaborar relatórios sobre as reuniões no âmbito dessa atividade, contendo data de ocorrência, os materiais produzidos e desenvolvidos para a reunião, principais pontos discutidos, encaminhamentos, contribuições, listas de presença (destacando participantes, instituições representadas e contatos) e registros fotográficos.

3.4.4. Atividade 4: Realização das Oficinas de Elaboração do Plano de Manejo

Esta atividade consiste na mobilização, organização e realização das Oficinas de Elaboração do Plano de Manejo da UC.

As oficinas têm como objetivo definir os elementos do plano de manejo: propósito, declarações de significância, recursos e valores fundamentais (RVF), questões-chave, avaliação dos RVF, definição e priorização das necessidades de dados e planejamento, zoneamento e normas das unidades de conservação.

Deverá ser realizada uma reunião com representantes do Município e com o Grupo de Acompanhamento, em tempo hábil para tratar da organização de cada uma das oficinas, por exemplo, programação, local de realização, alimentação e hospedagem dos convidados, materiais necessários, lista de convidados, mobilização e convites, equipe de moderação, disponibilização das informações, dentre outros assuntos necessários.

O envio dos convites para os participantes de cada uma das oficinas deve estar acompanhado da programação detalhada da oficina e do guia do participante. Todo o processo de definição de participantes, inclusive a formalização do convite, deve estar documentado e registrado no processo de elaboração do plano de manejo. Em conjunto com o envio de convite, sugere-se utilização de formulário eletrônico para inscrição (a arte e formulário de inscrição são responsabilidade da contratada). As atividades e serviços de divulgação dos eventos serão de responsabilidade do Município, que deverá informar a população e demais atores estratégicos com antecedência mínima de 30 dias, através da afixação de cartazes em locais estratégicos, envio virtual de convites e contato presencial e direto, fornecendo meios e diretrizes para inscrição no evento.

Durante as oficinas, a equipe da contratada deverá realizar a condução, moderação, facilitação gráfica e relatoria das oficinas. Estas atividades significam a elaboração de painéis ilustrativos, sistematização visual em tempo real com registro das ideias, acontecimentos, falas e decisões mais significativas das oficinas.

O município viabilizará toda a logística dos eventos, incluindo o espaço compatível ao número de participantes e alimentação para os participantes dos eventos. As oficinas terão *duração mínima de 4 horas e poderá ser dividida em mais de um dia.*

Durante as oficinas, é necessário também fazer o registro fotográfico do que foi desenvolvido permitindo a verificação das informações originais e a evolução da construção das decisões.

Após as oficinas, deverá ser elaborado pela contratada um relatório contendo a lista de convidados, peças gráficas e de comunicação produzidas para convite e divulgação, registros da divulgação e mobilização social, data de ocorrência, lista de presença (destacando participantes e instituições representadas), o registro de cada atividade realizada, as discussões, as opiniões divergentes sobre assuntos mais polêmicos, principais pontos levantados e discutidos, encaminhamentos, resultados de construção dos elementos do Plano de Manejo, os painéis compilados e transcritos e pactos feitos em detalhes durante todos os dias, bem como, as listas de presença diária e registros fotográficos. Importante que esse relatório traga os materiais produzidos e apresentados durante a respectiva oficina. Neste âmbito é necessário o mínimo de 4 oficinas de 4 horas cada.

3.4.5. Produto(s) da Etapa 4

Produto esperado na Etapa 4:

✓ Produto 09 – Caracterização da Unidade de Conservação (Parte 2)

✓ Produto 10 - Relatório das Reuniões e Oficinas e Relatório de Elaboração do Plano de Manejo.

3.5. ETAPA 5: ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO PLANO DE MANEJO

3.5.1. Atividade 1: Elaboração do plano de manejo e planos de manejo específicos

A empresa contratada irá redigir o Plano de Manejo para a UC a partir da caracterização realizada e dos elementos construídos durante as oficinas e, além disso, seguindo o modelo proposto no Roteiro do ICMBio, devendo contemplar

os planos específicos com a definição de normas, prioridades de manejo, monitoramento e material para divulgação/educação ambiental das categorias a seguir:

- Plano de manejo da flora
- Plano de manejo da fauna
- Plano de manejo dos fatores abióticos
- Plano de educação ambiental e pesquisa
- Plano de manejo da hidrografia
- Outros planos que forem necessários e aprovados pelo Grupo de Acompanhamento e Conselho

O Plano de Manejo deve trazer os memoriais descritivos do zoneamento. Após consolidação das versões preliminares, os documentos serão encaminhados para apreciação e análise do *Grupo de Acompanhamento e Gestor da unidade de conservação*. Conforme retorno das instituições, caso haja necessidade, os documentos deverão ser readequados antes da aprovação. As versões preliminares dos documentos também poderão ser enviadas aos participantes das oficinas para possíveis considerações e, caso elas sejam consideradas pertinentes, serão incorporadas aos documentos.

Nessa etapa, em paralelo à consolidação dos documentos do plano de manejo, a contratada deverá desenvolver os Atlas da UC, reunindo em um único documento, todo o mapeamento temático elaborado nas fases de caracterização da UC, atentando para instruções destacadas na Etapa 2 – Atividade 3. Nessa etapa também deverão ser consolidados os bancos de dados.

3.5.2. Atividade 2: Apresentação e aprovação do Plano de Manejo da Unidade de Conservação

A contratada deverá realizar a Audiência Pública, caso não seja aprovado na primeira Audiência, o Plano deverá ser adaptado conforme diligências e realizada nova Audiência. A infraestrutura e divulgação serão realizados por meio da prefeitura. Os documentos terão seu layout e diagramação finalizados e enviados por meio digital antes da Audiência, para os Gestores da UC, Conselho Consultivo (se houver) e para o Grupo de Acompanhamento.

3.5.3. Atividade 3: Editoração e impressão do plano de manejo

A versão final do plano de manejo e materiais cartográficos, após aprovados serão entregues impressos e em mídia digital, conforme descrito no item 5. NORMAS PARA FORMATAÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS.

3.5.4. Atividade 4: Banco de dados geoespaciais e documentos técnicos elaborados e Adequação do CEUC do Parque se necessário

O cadastro da UC no CEUC deve ser adequado/atualizado conforme orientação do Órgão Ambiental Estadual, podendo ser retificados caso solicitado, as peças técnicas mapas e memoriais, ART, Lei de Criação do Parque, bem como respectivos arquivos Shapefile, KML e DWG gerados para o respectivo cadastro. Todo o banco de dados gerado durante o Plano de Manejo deve ser fornecido para a Contratante em meio digital e impresso conforme item 5.

3.5.5. Atividade 5: Adequação/atualização da Lei de Criação do Parque e Instituição de Norma de utilização da UC

Nesta atividade deverão ser realizadas as adequações referentes a Lei de Criação do Parque de modo que se atualize seus objetivos, área pertencente, responsável pela administração, Plano de Manejo a ser implementado e respectivo Decreto ou outro instrumento normativo sobre a utilização e manejo da UC, além de outras adequações necessárias.

3.5.6. Atividade 6: Banco de dados de imagens, vídeos e depoimentos sobre o Parque Municipal São Francisco de Assis

Nesta etapa a contratada deverá fazer um levantamento atual e histórico de informações sobre o Parque Municipal São Francisco de Assis. Parte dos documentos, informações e fotografias poderão ser disponibilizadas pelo acervo do município, outra parte deverá ser levantada com os cidadãos, confrontantes e pioneiros.

Devem ser abordados temas como: Unidades de Conservação e o seu objetivo, bem como informar as principais características ambientais do Parque Municipal São Francisco de Assis, relacionados principalmente ao bioma, espécies arbóreas predominantes, animais silvestres presentes, tipo de solo, bacia hidrográfica pertencente, quantidade de nascentes, área total do Parque, área de lâmina d'água, projetos de educação ambiental realizados, programas, ações, entre outros temas discutidos com o Comitê de Acompanhamento.

A apresentação do material audiovisual institucional do Parque Municipal São Francisco de Assis, deverá conter fotografias, vídeos, depoimentos, normas de utilização da Unidade de Conservação e curiosidades e ter no mínimo 3 e no máximo 6 minutos.

Qualidade técnica: Registro em boa resolução (HD ou superior) para uso em relatórios, sites e redes sociais. Contextualização: Todo arquivo deve ter metadados ou legenda indicando local, data, autores e o que está sendo registrado (georreferenciamento de fotos é ideal)

3.5.7. Produto(s) da Etapa 5

Produto esperado na Etapa 5:

✓ **Produto 11 - Adequação/atualização da Lei de Criação do Parque e Instituição de Norma de utilização da UC**

✓ **Produto 12 - Versão Final do Plano de Manejo com Memorial Descritivo e ART.**

✓ **Produto 13 - Atlas da UC.**

✓ **Produto 14 – Banco de dados geoespaciais e documentos técnicos elaborados e Adequação do CEUC do Parque se necessário**

✓ **Produto 15 – Versão resumida do Plano de Manejo com mapas temáticos e normas de utilização do Parque.**

✓ **Produto 16 – Versão final dos Planos de Manejo Específicos e Versão resumida dos mesmos.**

✓ **Produto 17 - Apresentação de material audiovisual institucional do Parque Municipal São Francisco de Assis**

4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO

4.1. PREMISSAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANEJO

Dentre as premissas para elaboração do plano de manejo tem-se:

- Os trabalhos devem ser desenvolvidos em conformidade com o disposto no termo de referência, neste Anexo, na legislação vigente e conforme solicitação do Órgão Ambiental Estadual;

- Resgatar os atributos e objetivos de criação da UC;

- Estabelecer normas específicas que regulamentem a ocupação e o uso dos recursos naturais existentes dentro da UC e Zona de Amortecimento;

- Assegurar a participação dos atores sociais relacionados à UC, com reconhecimento, valorização e respeito à diversidade social e cultural da população e aos seus sistemas de produção e organização social;

- Envolver o conselho da UC em todo processo de elaboração do plano de manejo, ou a criação se não houver;

- Adotar o planejamento estratégico e de caráter adaptativo, orientado para o enfrentamento dos desafios da UC e para a geração de resultados, de acordo com suas capacidades de gestão;

- Incorporar e, sempre que possível, integrar os documentos de planejamento elaborados anteriormente pelas UC, além do Plano Diretor Municipal, Zoneamento Ecológico e Econômico e outros que se considerem importantes.

- Poderão ser realizadas diversas reuniões entre a contratada e a contratante a fim de sanar dúvidas e alinhar entendimentos;

5. NORMAS PARA FORMATAÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

Todos os textos do plano de manejo, inclusive anexos, em todas as versões, têm que seguir a formatação e as recomendações indicadas abaixo, ressalvadas as exceções, de acordo com as especificidades dos trabalhos:

- Todos os documentos deverão estar em linguagem compatível com o público alvo, com correção ortográfica e gramatical e deverá seguir os padrões estabelecidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

- Todos os produtos deverão ser encadernados com capa padronizada.

- As versões preliminares, versões para revisão, serão entregues em editor de texto "Word for Windows" da Microsoft.

- Os produtos finais e intermediários serão entregues em formato .doc e .pdf e/ou .xls.

- A Caracterização da UC e o Plano de Manejo, após aprovados (produtos finais e resumidos), deverão ser entregues em 2 (duas) vias impressas e em 1 (uma) via digital (Midia digital) além de serem enviados por e-mail.

- A impressão dos produtos finais, exceto os mapas, deve ser colorida, em qualidade Laserprint ou similar, em papel formato A4, com impressão frente e verso, encadernação em espiral e capa de plástico com material de boa qualidade.

- Os relatórios de reuniões e de visita podem ser entregues apenas em formato digital.

- Os Guias dos Participantes serão entregues impresso até o número de 50 participantes para cada oficina, o restante podendo ser em formato digital.

- Os mapas impressos deverão ser entregues em dois encartes separados e encadernados de forma diferente. Um encarte deverá ter todos os mapas em formato A2 sequencialmente organizados, dobrados e cada um guardado em um plástico, com encadernação em espiral e capa de plástico. O outro encarte, o Atlas da UC, deverá ter todos os mapas em formato A3, encadernados (sem plástico) em espiral.

- Para a indicação do zoneamento da UC, deverá ser usado o padrão de cores e siglas para as zonas do plano de manejo abaixo:

USOS	ZONAS	SIGLA	COR	R-G-B (SIG)
Zonas sem ou com baixa intervenção	Zona de Preservação	ZP	Verde	30 – 70 - 35
	Zona de Conservação	ZC	Verde folha	50 – 160 - 40
	Zona de Uso Restrito	ZUR	Verde claro	214 – 255 - 168
Zonas com média intervenção	Zona de Uso Moderado	ZUM	Marrom	180 – 90 - 50
	Zona de Uso Comunitário	ZUC	Cinza azulado	115 – 160 - 160
	Zona de Manejo Florestal	ZMF	Verde oliva	115 – 168 - 0
Zonas com alto grau de intervenção	Zona de Infraestrutura	ZI	Amarelo	245 – 240 - 40
	Zona Populacional	ZPO	Laranja	230 – 125 - 0
	Zona de Produção	ZPR	Bege	220 – 180 - 135
	Zona Urbano-industrial	ZUI	Cinza	140 – 140 - 140
Zonas com usos diferenciados	Zona de Sobreposição Territorial	ZST	Vermelho esc.	130 – 10 - 15
	Z. Diferentes Interesses Públicos	ZDIP	Vermelho	235 – 10 - 15
	Zona de Adequação Ambiental	ZAD	Rosa claro	250 – 170 - 240
	Zona de Uso Divergente	ZUD	Roxo	130 – 10 - 200
	Zona de Amortecimento	ZA	Sem. Só linha	255 – 210 - 40

Fonte: ICMBio, 2018. Pg. 36

• Deverá ser elaborado e incluído no Plano de Manejo os memoriais descritivos das zonas internas e da zona de amortecimento da UC.

ANEXO 2

Proc. Administrativo 5.500/2026

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

ETAPA	ENTREGA DOS PRODUTOS	PARCELA
ETAPA 1	**Produto 01 -** Plano de Trabalho, ART e adequações	10%
ETAPA 2	**Produto 02 -** Caracterização da UC (Parte 1)	30%
	Produto 03 – Cadastro da UC no CEUC	
	Produto 04 – Documentos atualizados	
	Produto 05 – Mapas temáticos e zoneamentos	
	Produto 06 – Relatórios de reuniões e visitas	
ETAPA 3	**Produto 07 -** Guia dos Participantes das oficinas	10%
	Produto 08 – Relatório das Reuniões	
ETAPA 4	**Produto 09 -** Caracterização da UC (Parte 2)	30%
	Produto 10 – Relatórios de reuniões, oficinas e de Elaboração do Plano de Manejo	
ETAPA 5	**Produto 11 –** Versão Final do Plano de Manejo com Memorial Descritivo e ART.	20%
	Produto 12 - Atlas da UC;	
	Produto 13 - Banco de dados geoespaciais e documentos técnicos elaborados e Adequação do CEUC do Parque se necessário	
	Produto 14 – Versão resumida do Plano de Manejo com mapas temáticos e normas de utilização do Parque	
	Produto 15 – Versão Final dos Planos de Manejo Específicos e Versões Resumidas dos mesmos	

	Produto 16 – Adequação/atualização da Lei de Criação do Parque e Instituição de Norma de utilização da UC	
	Produto 17 - Apresentação de material audiovisual institucional do Parque Municipal São Francisco de Assis	
	Total	100%

Os pagamentos serão efetuados exclusivamente por etapa concluída, mediante a entrega, análise, aprovação e aceite formal de todos os produtos integrantes da respectiva etapa, conforme discriminado na tabela acima. Não serão admitidas, sob nenhuma hipótese, medições parciais ou pagamentos isolados por produto entregue de forma individualizada dentro de uma mesma etapa.

ANEXO 3

Proc. Administrativo **5.500/2026**

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E ENTREGA DE PRODUTOS

O prazo de vigência contratual de 20 (vinte) meses foi definido considerando a complexidade técnica envolvida na elaboração do Plano de Manejo do Parque Municipal São Francisco de Assis, bem como as diversas etapas metodológicas necessárias para sua adequada execução. O cronograma físico constante nos anexos do processo prevê a realização de cinco etapas sucessivas, que envolvem atividades como elaboração de plano de trabalho, diagnósticos ambientais, levantamentos geoespaciais, reuniões técnicas e públicas, oficinas participativas, elaboração de mapas temáticos, zoneamento ambiental, consolidação dos estudos técnicos e apresentação das versões preliminar e final do Plano de Manejo.

Nesse contexto, o prazo estabelecido contempla não apenas a execução técnica das atividades pela empresa contratada, mas também o tempo necessário para análise, validação técnica e eventuais ajustes solicitados pela Administração Municipal, garantindo que o documento final atenda plenamente às exigências legais e aos objetivos de gestão da Unidade de Conservação. Assim, o período mostra-se compatível e adequado ao somatório das etapas previstas no cronograma, assegurando tempo hábil para a execução qualificada dos estudos, participação social, avaliação técnica pelo Município e aprovação final do Plano de Manejo, sem comprometer a qualidade e a segurança técnica do produto final.

Tabela 1. Cronograma de realização dos serviços e entrega de produtos.

ETAPA	DESCRIÇAO	MESES																			
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
01	Atividade 1.1 Elaboração do Plano de Trabalho	X	X																		
	Atividade 1.2 Reuniões com os Conselhos da UC, representantes do município, de instituições públicas e privadas e sociedade civil organizada, apresentando respectivo relatório	X	X																		
	P01 – Plano de Trabalho, ART e		X																		
	adequações																				
	Atividade 2.1 Elaboração das caracterizações (Parte 1)		X	X	X	X	X	X													

02	Atividade 2.2 Reuniões públicas, apresentando respectivo relatório					X	X	X												
	Atividade 2.3 Levantamento geoespacial, criação do banco de dados e elaboração de mapas		X	X	X	X	X													
	Atividade 2.4 Elaboração de mapas, memoriais, atualização/averbação nas matrículas e lei de criação do parque e CEUC				X	X	X													
	Atividade 2.5 Visita de reconhecimento da UC, apresentando respectivo relatório						X													
	P02 – Caracterização da UC (Parte 1)							X												
	P03 – Cadastro da UC no CEUC							X												
	P04 – Documentos atualizados (lei de criação do parque, matrículas, mapas e memoriais, ART)							X												
	P05 – Mapas temáticos e zoneamentos							X												
	P06 – Relatórios de reuniões e visitas							X												
03	Atividade 3.1 Elaboração dos Guias do Participante								X	X	X									
	Atividade 3.2 Reunião de apresentação do Guia do Participante									X	X									
	P07 – Guia do										X									

	Participante																		
	P08 – Relatório das Reuniões									X									
	Atividade 4.1 Elaboração das caracterizações (Parte 2)							X	X	X	X	X	X						
04	Atividade 4.2 Reunião de apresentação da caracterização da UC e escolha dos representantes, apresentando respectivo relatório									X	X								
	Atividade 4.3 Reunião preparatória com convidados, apresentando respectivo relatório											X	X	X					
	Atividade 4.4 Realização das Oficinas de Elaboração do Plano de Manejo										X	X	X	X					
	P09 – Caracterização da Unidade de Conservação (Parte 2)													X					
	P10 – Relatório de Reuniões, Oficina e Elaboração dos Planos de Manejo													X					
	Atividade 5.1 Elaboração do plano de manejo e planos específicos													X	X	X			
	Atividade 5.2 Apresentação e aprovação dos plano de manejo															X	X		

05	Atividade 5.3 Editoração e impressão do Plano de Manejo															X	X	X		
	Atividade 5.4 Banco de Dados geoespaciais e Adequação/atualização da UC no CEUC																X	X		
	Atividade 5.5 Adequação/atualização da Lei de Criação do Parque e Instituição de Norma de utilização da UC																X	X		
	Atividade 5.6 Banco de dados de imagens, vídeos e depoimentos de cidadãos														X	X	X	X		
	P11 – Adequação/atualização da Lei de Criação da UC e Instituição de																	X		
	Norma de utilização da UC																			
	P12 – Versão final do Plano de Manejo, Memorial Descritivo, ART, mapas e anexos																	X		
	P13 – Atlas da UC																	X		
	P14 – Banco de dados, documentos técnicos e Adequação do CEUC do Parque se necessário																	X		
	P15 – Versão Resumida do Plano de Manejo com mapas temáticos e normas do Parque																	X		

	P16 – Versão Final dos Planos de Manejo Específicos e Versões Resumidas																	X		
	P17 – Apresentação de material audiovisual institucional da UC																	X		

Apêndice do Anexo II
Estudo Técnico Preliminar

PREFEITURA MUNICIPAL ASSIS CHATEAUBRIAND-PR

Estudo Técnico Preliminar

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Proc. Administrativo 5.500/2026

2. INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) constitui um dos pilares do novo regime de contratações públicas, sendo concebido como ferramenta do planejamento da contratação, voltada à identificação da necessidade pública e à avaliação de alternativas de solução viáveis. Conforme definição do art. 6º, inciso XX, da Lei Federal n. 14.133/2021, é o:

> *"documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação".*

Essa definição do dispositivo, não deve ser lida como um requisito "de papel". Conforme destaca **Marçal Justen Filho**[1], o ETP "não é uma exigência formalística destituída de utilidade". Sua a elaboração deve contemplar a exposição clara da demanda administrativa, acompanhada da análise comparativa entre as soluções possíveis, a fim de fundamentar a viabilidade da modelagem da contratação. Trata-se, portanto, de um instrumento motivador, que consolida informações e justificativas de natureza diversa, conferindo uma base técnica e econômica às decisões subsequentes — como o anteprojeto, o termo de referência, o projeto básico ou executivo.

Contudo, Justen Filho adverte:

> *"Afigura-se evidente que o atendimento efetivo e satisfatório às exigências referidas não é compatível com a natureza inicial de um estudo técnico preliminar.* ***Numa etapa inicial da fase de planejamento, apenas se pode exigir a elaboração de documentos básicos e genéricos****. O estudo técnico preliminar não fornece as respostas definitivas quanto à licitação e ao contrato, mas demonstra a necessidade e indica a possível solução. Portanto, deve-se admitir*

[1] JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021. 3° Edição. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2025. p. 348.

> *que os elementos constantes do estudo técnico preliminar sejam retificados durante a elaboração dos documentos referidos no inc. II (anteprojeto, projetos básico e executivo ou termo de referência). O elenco do § 1.º do art. 18 evidencia que o estudo técnico preliminar deverá ser precedido de uma pluralidade de atividades destinadas a obter informações e a identificar as soluções a serem adotadas. O estudo técnico preliminar não se constitui em ato que desencadeia o procedimento da licitação e se caracteriza como uma atividade preparatória." (grifo nosso)*

O autor destaca a **natureza inicial e provisória do ETP**. Nessa primeira etapa do planejamento, não se exigem respostas definitivas: o ETP demonstra a necessidade e indica uma solução, mas admite que seus elementos podem (e devem) ser revistos, atualizados ou aprofundados ao longo da construção da contratação quando o planejamento avança para o anteprojeto/projetos/TR. Essa leitura evita dois extremos: (i) tratar o ETP como "mera formalidade"; e (ii) exigir do ETP um nível de detalhamento incompatível com sua função. A própria lógica do planejamento impõe abertura para que, ao aprofundar o TR/projeto, surja a inviabilidade técnica e/ou econômica da solução inicialmente cogitada — o que reforça o ETP como instrumento de triagem e aprendizado, não como "sentença final".

Por fim, ao dizer que o ETP "deverá ser precedido de uma pluralidade de atividades" e "não se constitui em ato que desencadeia o procedimento", o autor interpreta o ETP como síntese qualificada de um trabalho preparatório anterior (levantamentos, informações, identificação de alternativas), e não como o primeiro movimento automático do processo. Assim, em coerência com o art. 6º, XX, o ETP aparece como o documento de consolidação da etapa inicial do planejamento: ele organiza e justifica, com base em dados, por que há interesse público a atender e qual solução é, naquele momento, a melhor candidata — abrindo caminho, de forma motivada, para a elaboração do TR/anteprojeto/projeto básico ou, se for o caso, para a conclusão de que não se deve contratar.

Complementando esse entendimento de natureza inicial e provisória, o professor
Joel de Menezes Niebuhr[2] ressalta que:

> *"O estudo técnico preliminar é essencialmente voltado para a Administração (para dentro), e não para os licitantes (para fora). É um estudo feito pela Administração para, basicamente, definir a sua necessidade, avaliar as opções que o mercado lhe oferece e definir a solução a ser contratada, de modo a produzir, em regra e conforme o caso, o termo de referência ou o projeto básico. Estes documentos, o termo de referência ou projeto básico são destinados aos licitantes (para fora), partem e consolidam as informações do estudo técnico preliminar, informando a eles tudo o que precisam considerar para elaborarem suas propostas."*

[2] NIEBUHR, Joel de Menezes. Licitação pública e contrato administrativo. 8. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2025.p. 495.

Para Joel de Menezes Niebuhr, o Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem uma função eminentemente interna: é um instrumento de reflexão e decisão "para dentro" da Administração. A ideia central é separar, com nitidez, dois momentos e dois públicos do planejamento: primeiro, a Administração se organiza intelectualmente para compreender a própria necessidade, mapear alternativas e escolher a solução que fará sentido contratar; só depois ela "traduz" essa escolha em documentos voltados ao mercado.

Nessa leitura, o ETP funciona como o núcleo racional do planejamento: nele se definem o problema público, os requisitos essenciais e a análise das opções disponíveis, com vistas a justificar por que determinada solução é a mais adequada. O ETP, portanto, não nasce como peça de comunicação com licitantes, mas como base de decisão administrativa, voltada a reduzir improviso, escolhas intuitivas ou captura por soluções pré-concebidas. Ele é, por assim dizer, a fase em que a Administração "fecha" o raciocínio técnico e econômico que sustentará a contratação.

Niebuhr também observa que, por sua natureza interna e preparatória, o ETP não constitui peça obrigatória de publicação ou de anexação ao edital. Embora possa ser publicizado em nome da transparência e do controle social, sua exigência não é compulsória, pois o seu objetivo principal é estruturar a tomada de decisão administrativa, e não reger diretamente a competição entre os licitantes:

> *"O termo de referência e o projeto básico, produzidos a partir do estudo técnico preliminar, são documentos voltados para fora da Administração, para o seu público externo, e, logo, devem ser anexos obrigatórios do edital e publicados." (2025, pg.496)*

A partir dessa citação, Niebuhr destaca uma consequência de transparência e governança: termo de referência (TR) e projeto básico são a "saída" desse raciocínio para o ambiente externo. Esses documentos são "para fora" porque têm finalidade comunicacional e competitiva: consolidam e organizam as informações do ETP em linguagem e estrutura adequadas para que os interessados saibam exatamente o que a Administração pretende contratar e o que precisam considerar para formular propostas comparáveis e julgáveis. Por isso, são anexos obrigatórios do edital e devem ser publicados: sem TR/projeto básico publicizados, o mercado não tem parâmetros suficientes, e a disputa perde qualidade, isonomia e objetividade.

A tese dos autores citados, é ratificada no Acórdão nº 507/2023[3] do Plenário do Tribunal de Contas da União (TCU), em que o Estudo Técnico Preliminar (ETP) "*é um documento voltado para a necessidade da Administração e para as soluções de mercado que possam atendê-la".* Trata-se de um documento técnico que subsidia a tomada de decisão da Administração quanto à viabilidade da contratação, orientando a escolha da solução mais adequada sob os pontos de vista técnico e econômico, sem, contudo, tratar ainda dos aspectos procedimentais da licitação ou da futura execução contratual.

[3]Disponível:https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/documento/acordao-completo/*/NUMACORDAO%253A507%2520ANOACORDAO%253A2023%2520COLEGIADO%253A%2522Plen%25C3%25

A1rio%2522/DTRELEVANCIA%2520desc%252C%2520NUMACORDAOINT%2520desc/0

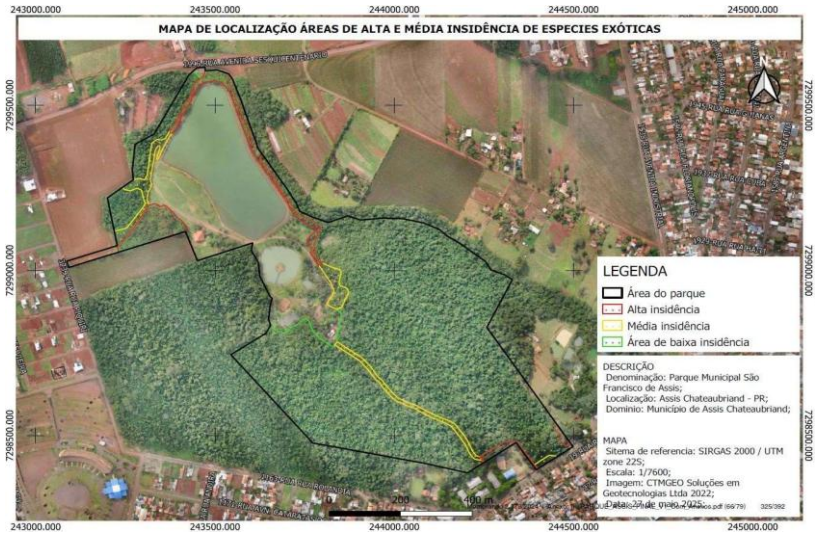
Essa compreensão reforça a ideia de que o ETP deve ser elaborado com rigor técnico, mas sem rigidez formal, permitindo ajustes proporcionais à complexidade do objeto e à maturidade das informações disponíveis. Em conformidade com os art. 18 da Lei nº 14.133/2021, sua finalidade precípua é garantir que a contratação seja precedida de reflexão crítica, análise de riscos, diagnóstico das soluções e avaliação do custo-benefício, sempre em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, proporcionalidade e inovação.

Portanto, para fins de interpretação e aplicação, o Estudo Técnico Preliminar (ETP) possui natureza meramente instrutória e pública, voltada à transparência e ao planejamento interno, não integrando o instrumento convocatório como anexo normativo nem servindo para fixar critérios de habilitação, julgamento, escopo, prazos, medições ou condições contratuais; em caso de divergência, omissão ou conflito aparente entre o ETP e o futuro Termo de Referência, o edital e seus anexos técnicos, prevalecerão estes últimos; tal diretriz alinha-se ao entendimento do TCU (Acórdão nº 2.273/2024-Plenário, Rel. Min. Benjamin Zymler), que desaconselha tratar o ETP como anexo do instrumento convocatório pelos riscos de inconsistências, impugnações e incremento de custos de transação.

Uma última abordagem do ETP impõe-se como consequência lógica das premissas já delineadas. O art. 6º, inciso XX, da Lei nº 14.133/2021 consagra, em termos normativos, um dever de decidir com base em informação, método e racionalidade administrativa, de modo que o Estudo Técnico Preliminar não se reduz a exigência formal, mas se afirma como suporte estruturante e fundamento de validade das escolhas subsequentes que definem a modelagem da licitação e da contratação. Nessa perspectiva, resulta uma consequência prática inequívoca: não é juridicamente legítimo inverter a ordem procedimental, “fabricando” o ETP para justificar, a posteriori, decisões já tomadas e materializadas em termo de referência, anteprojeto, projeto, minutas ou edital.

O ETP deve anteceder tais documentos justamente porque é dele que devem emergir, por derivação lógica, os parâmetros essenciais da solução a ser contratada, bem como as razões técnico-econômicas que a sustentam. Caso surjam, no curso da instrução, elementos novos, ajustes de escopo ou informações supervenientes que exijam aprofundamento, não se trata de substituir ou simular um ETP tardio, mas de produzir peça complementar, coerente com a cronologia do planejamento e com a integridade decisória do processo. Nessa hipótese, o instrumento adequado é um **Estudo Técnico Complementar**, entendido como reforço de governança e de motivação — prática já observada em procedimentos de outros órgãos públicos — destinado a adensar, atualizar ou refinar fundamentos, sem subverter a lógica do planejamento nem converter o ETP em mera peça de ratificação formal de escolhas preexistentes.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE



A presente contratação tem por objetivo a contratação de empresa especializada para elaboração do Plano de Manejo do Parque Municipal São Francisco de Assis, instrumento técnico indispensável para o planejamento, a gestão e a conservação adequada desta Unidade de Conservação Municipal, criada pela Lei Municipal nº 1.658/2001 e Atualização/adequação do Cadastro Estadual de Unidades de Conservação (CEUC) do Paraná, no que couber conforme as Portarias 04/2025, 05/2025 e 06/2025 do Instituto Água e Terra.

O Parque Municipal São Francisco de Assis representa importante patrimônio ambiental do Município, caracterizando-se por possuir significativa diversidade de fauna e flora, extensas áreas de vegetação nativa, além de recursos hídricos relevantes, como lagoas e nascentes naturais, que contribuem para o equilíbrio ecológico da região. A área também desempenha relevante função social, turística e educativa, sendo frequentemente utilizada para atividades de turismo ecológico, caminhadas, lazer e ações de educação ambiental, promovidas pelo poder público através da Secretaria de Serviços Urbanos e Meio Ambiente e por instituições educacionais.

Diante dessa relevância ambiental e social, torna-se fundamental a elaboração do Plano de Manejo, documento técnico previsto no Sistema Nacional de Unidades de Conservação – SNUC (Lei Federal nº 9.985/2000), que estabelece as diretrizes, normas e estratégias para o uso, proteção e gestão sustentável das Unidades de Conservação.

O deverá contemplar, entre outros elementos técnicos:

- Diagnóstico ambiental detalhado da área, incluindo levantamento do meio físico, biótico e socioeconômico;
- Inventário da fauna e flora existentes, permitindo a identificação das espécies presentes no parque;
- Zoneamento ambiental da área, com definição de zonas de preservação, recuperação e uso público;
- Definição de programas de manejo voltados à fauna, flora, proteção ambiental, fiscalização, pesquisa científica, uso público e educação ambiental;
- Diretrizes para preservação de nascentes e recursos hídricos, fundamentais para a manutenção dos ecossistemas locais;
- Estratégias de controle e contenção da fauna e flora, que podem comprometer a

preservação da biodiversidade e recursos naturais;
- Planejamento das atividades de turismo ecológico e educação ambiental, garantindo que ocorram de forma ordenada e ambientalmente responsável;
- Definição de ações de monitoramento ambiental, possibilitando avaliar continuamente a efetividade das medidas de conservação.
- Georreferenciamento do Parque Municipal São Francisco de Assis e atualização das matrículas e Lei de Criação do Parque.
- Atualização/adequação do Cadastro Estadual de Unidades de Conservação (CEUC) do Paraná para a Unidade de Conservação Parque Municipal São Francisco de Assis

Além disso, a existência de um Plano de Manejo e cadastro atualizado no CEUC contribuem diretamente para o fortalecimento da gestão ambiental municipal, possibilitando melhor organização das ações de conservação, maior segurança jurídica na administração da Unidade de Conservação e manutenção ou ampliação da pontuação do Município nos critérios do ICMS Ecológico, mecanismo importante de compensação financeira pela preservação ambiental.

Dessa forma, a elaboração do Plano de Manejo e Atualização/Adequação do CEUC do Parque Municipal São Francisco de Assis, mostram-se essencial para garantir a conservação da biodiversidade, a proteção das nascentes, o controle de espécies invasoras, o ordenamento do uso público e o fortalecimento das políticas ambientais do Município, assegurando que a Unidade de Conservação continue cumprindo sua função ambiental, social, turística e educativa para as atuais e futuras gerações.

4 ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Responsável
A Secretaria de Serviços Urbanos e Meio Ambiente	Wesley Santino de Souza

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 7º, inciso III, do Decreto Municipal nº 904/2023, este levantamento de mercado investiga as alternativas reais para o atendimento da necessidade pública — qual seja, a elaboração do Plano de Manejo do Parque Municipal São Francisco de Assis e a respectiva atualização no CEUC/PR.
Para além da modelagem licitatória subsequente, foram avaliados 3 (três) cenários estruturais de solução:

Solução A – Execução Direta por Equipe Técnica Própria

Descrição: Mobilização e utilização exclusiva de servidores do quadro permanente do Município para a realização dos estudos de campo, diagnósticos bióticos, zoneamento e consolidação do Plano de Manejo.

Vantagens: Ausência de desembolso financeiro imediato para contratação externa; desenvolvimento de expertise interna na Secretaria de Serviços Urbanos e Meio Ambiente.

Desvantagens e Inviabilidade Técnica: O Município não dispõe, em seu quadro funcional,

da totalidade da equipe multidisciplinar mínima exigida pela complexidade do objeto (composta por Engenheiro Florestal, Biólogo, Geólogo, Engenheiro Ambiental e Geógrafo). A realização de concurso público para suprir tais cargos geraria um impacto financeiro continuado na folha de pagamento e estenderia o prazo de início dos trabalhos por tempo incompatível com a urgência da demanda ambiental. Ademais, o desvio dos poucos técnicos existentes de suas funções ordinárias de fiscalização provocaria o colapso dos serviços públicos rotineiros da Secretaria.

Solução B – Celebração de Convênio ou Parceria com Instituições de Ensino, Pesquisa ou Órgãos Ambientais

Descrição: Parceria com Universidades Públicas (como a Unioeste ou UEL) ou órgãos ambientais estaduais para a execução do Plano através de projetos de extensão ou cooperação científica.

Vantagens: Estreitamento de laços acadêmicos; potencial redução nominal de custos contratuais diretos.

Desvantagens e Inviabilidade Econômico-Temporal: Embora viável para estudos acadêmicos isolados, o rito acadêmico e a dependência de calendários universitários, editais de bolsas e disponibilidade de orientadores sujeitam o projeto a alta imprevisibilidade cronológica. O tempo estimado de maturação e entrega por essa via ultrapassaria 36 meses, gerando o risco de perda dos prazos de atualização junto ao Cadastro Estadual de Unidades de Conservação (CEUC) e a consequente redução ou perda de repasses do ICMS Ecológico — o que representaria um severo prejuízo econômico reverso ao erário. Adicionalmente, o Município teria de arcar com custos indiretos (diárias, insumos laboratoriais e transportes) sem a garantia jurídica de responsabilidade técnica civil (ART) sobre o produto final, essencial para a segurança jurídica da Unidade de Conservação.

Solução C – Contratação de Empresa Especializada (Solução Recomendada)

Descrição: Transferência da execução do objeto ao mercado especializado por meio de contratação por escopo, sob regime de empreitada por preço global, com obrigações rigidamente vinculadas a cronograma e metas de entrega.

Vantagens: Disponibilização imediata de equipe multidisciplinar altamente qualificada e com experiência em fitogeografias similares; responsabilidade civil e técnica integral (vencionada via ART/CAT); cronograma previsível de 20 meses; e entrega de produtos em estrita conformidade com os roteiros metodológicos do ICMBio e diretivas do Instituto Água e Terra (IAT).

Análise Econômica de Vantajosidade: O custo estimado de R$ 212.039,18 funciona como um investimento público de retorno garantido. A rápida homologação do Plano de Manejo e a inserção no CEUC/PR em prazo controlado salvaguardam e tendem a incrementar os índices do ICMS Ecológico arrecadados pelo Município. Considerando o potencial de perda de arrecadação caso o Município permaneça sem o instrumento regularizado, o custo da contratação privada se paga integralmente no curto prazo,

demonstrando-se a solução de maior eficiência e economicidade.

Modalidade da licitação e instrumento auxiliar

Licitação por Concorrência com critério de julgamento Técnica e Preço (Solução Recomendada)

Descrição:
Contratação mediante procedimento licitatório que avalia de forma combinada a qualidade técnica da proposta e o preço**,** permitindo a seleção da proposta mais vantajosa sob o ponto de vista técnico e econômico.

Vantagens:

Possibilita avaliação da equipe técnica, experiência anteriores, qualidade dos produtos técnicos e a análise aprofundada da metodologia de execução que é fundamental para a elaboração de Planos de Manejos, cujas características são peculiares a cada Unidade de Conservação.

Garante equilíbrio entre excelência técnica e razoabilidade do custo. Reduz riscos de

contratações inadequadas, retrabalho e aditivos futuros.

Confere maior segurança jurídica, transparência e aderência às boas práticas administrativas.

Adequada para serviços técnicos especializados e de natureza intelectual, como a elaboração de Plano de Manejo.

Desvantagens:

Procedimento mais complexo e detalhado.

Maior tempo de análise das propostas técnicas.

Conclusão da alternativa:

Apesar de demandar maior rigor procedimental, esta alternativa apresenta o melhor custo-benefício para a Administração Pública**,** assegurando que o Plano de Manejo e a Atualização/adequação do CEUC seja elaborado com qualidade técnica, precisão científica e conformidade legal, reduzindo riscos futuros e garantindo a efetiva gestão da Unidade de Conservação.

Com base no escopo da contratação pretendida e na natureza do objeto demandado, afasta-se, de forma fundamentada, a possibilidade de contratação direta, haja vista a inexistência de qualquer enquadramento nas hipóteses legais previstas nos arts. 74 e 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

No que se refere, especificamente, às hipóteses de inexigibilidade por inviabilidade de competição (art. 74), verifica-se que os bens/serviços a serem adquiridos/prestados são de natureza comum, largamente disponibilizados/ofertados no mercado por diversos fornecedores/empresas. Trata-se, portanto, de objeto que, por sua própria essência, não

apresenta exclusividade de fornecimento/prestação de serviço nem qualquer barreira técnica, jurídica ou econômica à competição.

Importante ressaltar que, neste caso, dispensa-se a realização de pesquisa mercadológica aprofundada ou de caráter analítico para fins de comprovação da competitividade, uma vez que a própria prática administrativa reiterada no âmbito da administração pública, demonstra de forma inequívoca a existência de mercado competitivo para os itens/serviços demandados.

No que se refere à possibilidade de adoção de procedimentos auxiliares, a situação não se enquadra nas hipóteses dos arts. 78 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelos fundamentos a seguir, registrados para fins de motivação:

Credenciamento (art. 79): o cenário não envolve contratação paralela e não excludente em condições padronizadas, tampouco seleção a critério de terceiros (beneficiário direto). Igualmente, não se caracteriza mercado fluido com oscilações que inviabilizem a competição por licitação. Ao contrário, a competição é viável e desejável via pregão eletrônico, com disputa de preços e ganho de economicidade.

Pré-qualificação (art. 80): as exigências técnicas e de habilitação são ordinárias e suficientemente demonstráveis no próprio edital do pregão, não se justificando fase prévia para qualificar licitantes ou bens. A pré-qualificação não agregaria vantajosidade adicional, podendo, ao revés, alongar o ciclo sem ganho proporcional de qualidade ou de competição.

Sistema de Registro de Preços – SRP (arts. 82 a 86; art. 6º, XLV): não há incerteza de quantidades que recomende registro prévio de preços. Ao contrário, há quantitativos definidos e intenção de contratação pontual (fora de SRP), de modo que a adoção do SRP – inclusive com IRP do art. 86 – não se mostra a melhor prática neste caso, ausente demonstração de vantajosidade específica.

A contratação será por meio de **licitação na modalidade Concorrência**, na forma **eletrônica**, adotando-se o **critério de julgamento técnica e preço**, nos termos do **art. 6º, inciso XXXVIII**, e **art. 36, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, segundo o qual, para serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, "o critério de julgamento de técnica e preço deverá ser preferencialmente empregado", considerando tratar-se de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, cuja qualidade da metodologia, da experiência da empresa e da qualificação da equipe técnica são fatores determinantes para a adequada execução do objeto.

O critério **técnica e preço** permitirá a avaliação conjunta da **proposta técnica e da proposta econômica**, possibilitando à Administração selecionar a proposta que apresente o melhor equilíbrio entre **qualidade técnica e custo**, assegurando a contratação mais vantajosa para o interesse público.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a elaboração do Plano de Manejo do Parque Municipal São Francisco de Assis e Atualização/adequação do Cadastro Estadual de Unidades de Conservação (CEUC) do Paraná, instrumento técnico fundamental para o ordenamento, a conservação, o uso

sustentável e a gestão adequada da Unidade de Conservação, em conformidade com a legislação ambiental vigente e com as diretrizes de proteção do patrimônio natural municipal.

O Plano de Manejo configura-se como instrumento técnico especializado de gestão ambiental, envolvendo um conjunto integrado de atividades complexas e predominantemente intelectuais, tais como: levantamentos de campo, diagnósticos ambientais e ecológicos, estudos de fauna e flora, geoprocessamento, zoneamento ambiental, análise de impactos, proposição de medidas de manejo, conservação e uso público, bem como ações de participação social e educação ambiental.

As Unidades de Conservação por sua vez, devem ser cadastradas no Cadastro Estadual de Unidades de Conservação (CEUC) do Paraná para que o Estado possa registrar, acompanhar e monitorar oficialmente as áreas protegidas, garantindo a regularidade da gestão ambiental e o cumprimento da legislação. Além disso, o cadastramento é essencial para que o município comprove a existência e a adequada gestão da unidade, possibilitando sua habilitação nos critérios de repasse do ICMS Ecológico, mecanismo que incentiva e compensa financeiramente os municípios que mantêm áreas destinadas à conservação da biodiversidade.

Tal entendimento encontra respaldo em manifestação técnica prestada pelo **Tribunal de Contas do Estado do Paraná, no âmbito do Canal de Comunicação – CACO (Identificador da Demanda nº 469261)**, na qual se destacou, a título de colaboração institucional, que a elaboração de plano de manejo de área de preservação ambiental não se enquadra como serviço comum**,** uma vez que:

- trata-se de serviço técnico profissional especializado, com resultado predominantemente intelectual;
- não há padronização de métodos ou produtos finais que permitam comparação exclusivamente por preço;
- a qualidade técnica da equipe e da metodologia proposta é fator determinante para o sucesso do projeto.

Nesse contexto, a solução adotada pelo Município busca assegurar que a contratação permita a avaliação criteriosa da capacidade técnica da empresa**,** da qualificação e experiência da equipe multidisciplinar, da metodologia proposta, dos produtos técnicos a serem entregues e da aderência às normas ambientais, garantindo que o Plano de Manejo seja elaborado com rigor científico, consistência técnica e aplicabilidade prática.

A solução como um todo está estruturada para:

- assegurar a elaboração de diagnóstico ambiental completo e atualizado do parque;
- subsidiar a definição de zoneamento ambiental e diretrizes de uso e ocupação;
- orientar ações de preservação da fauna, flora, recursos hídricos e paisagem;
- fortalecer a gestão ambiental municipal e a manutenção dos critérios de ICMS

Ecológico;

- promover o uso público ordenado, a educação ambiental e a sustentabilidade da Unidade de Conservação.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada, mediante procedimento licitatório que possibilite a análise técnica aprofundada das propostas, apresenta-se como a solução mais adequada, segura e eficiente, mitigando riscos de contratações inadequadas, retrabalhos, questionamentos pelos órgãos de controle e prejuízos à gestão ambiental do Parque Municipal São Francisco de Assis.

O objeto principal da presente contratação consiste na elaboração do Plano de Manejo do Parque Municipal São Francisco de Assis, serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, diretamente vinculado à atividade-fim da Secretaria de Serviços Urbanos e Meio Ambiente.

Não obstante a natureza intelectual e de atividade-fim do escopo principal, identifica-se na modelagem da solução a existência de uma parcela materialmente acessória, instrumental e complementar ao objeto: a elaboração de material audiovisual institucional do Parque Municipal São Francisco de Assis (identificado como Produto 17). Tal atividade abrange serviços operacionais de captação de imagens, edição e finalização de conteúdo para apoio à divulgação e educação ambiental, não se confundindo com o núcleo técnico-científico do Plano de Manejo.

Diante disso, em estrita harmonização com as disposições do Termo de Referência, reconhece-se a viabilidade de subcontratação dessa parcela acessória e instrumental (Produto 17), fixada no limite de até 30% do valor total do contrato. A medida ampara-se no regime do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, visto que a subcontratação não atinge as parcelas de maior relevância técnica (como diagnósticos, zoneamento e programas de manejo) e visa ampliar a competitividade do certame, mantendo-se a responsabilidade integral da contratada principal pela coordenação e execução do contrato.

No tocante às demais etapas principais do objeto, restam mantidas as vedações de subcontratação por constituírem o núcleo intelectual e a atividade-fim da contratação.

7. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Considerando a complexidade técnica, ambiental e multidisciplinar inerente à elaboração do Plano de Manejo do Parque Municipal São Francisco de Assis e respectiva Atualização/adequação do Cadastro Estadual de Unidades de Conservação (CEUC) do Paraná, a contratação deverá atender a requisitos técnicos e de qualificação necessários e suficientes para assegurar a adequada execução do objeto, garantindo qualidade técnica, rigor metodológico e atendimento às exigências legais aplicáveis às Unidades de Conservação.

Os requisitos a seguir estabelecidos visam assegurar que a futura contratada possua capacidade técnica, experiência comprovada e equipe profissional qualificada, compatíveis com a relevância ambiental, científica e social do Parque.

Qualificação Jurídico-Profissional

Ressalta-se que, embora o Estudo Técnico Preliminar (ETP) apresente em sua composição diretrizes relacionadas à Equipe Técnica Multidisciplinar, Especialização Técnica e Capacidade Técnica Operacional, tais elementos possuem caráter orientativo para a definição da contratação, devendo prevalecer, para fins de exigências de habilitação e qualificação dos licitantes, as disposições estabelecidas no Termo de Referência e no respectivo Edital, que constituem os instrumentos formais que disciplinarão o procedimento licitatório.

A empresa interessada deverá comprovar:

Prova de registro ou inscrição da pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, ou conselho profissional competente, em plena validade;

Prova de registro ou inscrição dos responsáveis técnicos da licitante junto aos respectivos conselhos de classe, igualmente em plena validade, compatíveis com as atividades objeto da contratação.

Equipe Técnica Multidisciplinar

A empresa deverá comprovar que possui, em seu quadro técnico permanente ou por meio de vínculo formal admitido pela legislação, equipe multidisciplinar mínima**,** composta por profissionais devidamente habilitados e com registro vigente nas respectivas entidades de classe, contemplando, no mínimo:

01 (um) Engenheiro Florestal; 01 (um) Biólogo; 01 (um) Geólogo; 01 (um) Engenheiro Ambiental; e 01 (um) Geógrafo.

Tal exigência decorre da necessidade de abordagem integrada dos aspectos físicos, biológicos, ambientais, territoriais e socioambientais que compõem o Plano de Manejo. Neste caso ainda se considera como opcional e passível de pontuação adicional a empresa que possuir em seu quadro técnico 01 (um) Turismólogo.

Especialização Técnica

Além da composição mínima da equipe, a empresa deverá comprovar que ao menos um dos profissionais indicados possui especialização ou experiência comprovada em uma ou mais das seguintes áreas técnicas diretamente relacionadas ao objeto:

- Identificação e levantamento de espécies botânicas**;**
- Estudos de ictiofauna e/ou zootecnia;
- Manejo de fauna silvestre;
- Elaboração de Plano de Manejo de Unidades de Conservação; e
- Georreferenciamento de áreas urbanas e rurais.

A exigência de especialização visa garantir que os produtos técnicos apresentem qualidade científica, precisão metodológica e aderência às normas ambientais vigentes.

Capacidade Técnica Operacional

A licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome da pessoa

jurídica, que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação, abrangendo, no mínimo:

- Elaboração de Plano de Manejo de Unidade de Conservação**;**
- Elaboração de estudos técnicos voltados ao incremento e manutenção do ICMS Ecológico**.**

Os atestados deverão demonstrar similaridade em complexidade, natureza e porte dos serviços executados, podendo ser exigida a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART**,** ou documento equivalente, quando aplicável.

O julgamento das propostas será realizado pelo critério de técnica e preço, em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021**, considerando tratar-se de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, cuja qualidade técnica da proposta e da equipe executora é fator determinante para a adequada execução do objeto.

Nesse modelo de julgamento, serão avaliadas as duas dimensões da proposta apresentada pelos licitantes, sendo elas:

- **Proposta Técnica**, que avaliará a qualidade da metodologia apresentada, a experiência da empresa e da equipe técnica envolvida, bem como a adequação das soluções propostas para a elaboração do Plano de Manejo e CEUC/PR;
- **Proposta de Preço**, que considerará o valor ofertado para execução do objeto.

Para fins de classificação final das propostas, será adotado um **sistema de pontuação ponderada,** observado o teto do art. 36, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, no qual:

- **70% da pontuação total será atribuída à avaliação técnica**, correspondente ao peso **7 (sete)**;
- **30% da pontuação total será atribuída à proposta de preço**, correspondente ao peso **3 (três)**.

A **Proposta Técnica** será analisada por comissão designada pela Administração, que avaliará critérios previamente definidos no edital, podendo incluir aspectos como:

- qualificação e experiência da equipe técnica multidisciplinar;
- metodologia de trabalho proposta;
- experiência comprovada em elaboração de planos de manejo ou estudos ambientais similares;
- capacidade técnica da empresa.

Após a atribuição da pontuação técnica, serão analisadas as propostas de preço, sendo atribuído maior pontuação ao licitante que apresentar o menor valor, conforme fórmula de cálculo estabelecida no edital.

Ao final, será realizada a soma ponderada das pontuações técnica e econômica, considerando os pesos estabelecidos (7 para técnica e 3 para preço), sendo classificada em primeiro lugar a proposta que obtiver maior pontuação final, por apresentar o melhor equilíbrio entre qualidade técnica e custo para a Administração Pública.

A Natureza do Sistema de Registro de Preços (SRP)

De maneira geral, no modelo ordinário, a Administração define previamente o objeto e o quantitativo a ser contratado; os licitantes apresentam propostas para atender, em regra, toda a quantidade prevista e, ao final, o vencedor celebra contrato que gera obrigações recíprocas imediatas: o fornecedor deve entregar/prestar integralmente o que foi licitado e a Administração deve receber e pagar pelo total contratado.

Já no registro de preços, a lógica se altera: ele não é estruturado para uma contratação integral e única, mas para organizar uma demanda contínua e divisível em unidades. Em vez de amarrar desde logo uma execução total, o procedimento é desenhado para facilitar o gerenciamento e permitir que a Administração atenda suas necessidades de forma graduada, conforme as variações e a continuidade da demanda ao longo do tempo.

Nesse sentido, o Sistema de Registro de Preços (SRP) encontra amparo expresso na Lei Federal nº 14.133/2021, que disciplina as licitações e contratos administrativos.

Conforme o art. 6º, inciso XLV, da referida lei, o SRP é definido como "conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras". Trata-se, portanto, de um mecanismo legalmente previsto, destinado a formar um registro de preços para futuras contratações, diferenciado das aquisições imediatas tradicionais. Ainda, o art. 84 da Lei 14.133/2021 estabelece que a ata de registro de preços resultante terá vigência de 1 (um) ano, prorrogável por mais 1 (um) ano desde que comprovado preço vantajoso. Tais dispositivos demonstram a legalidade e aplicabilidade do SRP no ordenamento atual, fixando parâmetros de duração e vantajosidade para seu uso.

Ademais, o art. 82 da nova Lei de Licitações regula as especificidades do edital de licitação para SRP, exigindo, por exemplo, a indicação da quantidade máxima estimada de cada item a ser registrado, bem como critérios de julgamento pelo menor preço ou maior desconto, possibilidade de fornecedores múltiplos, condições de cancelamento da ata, entre outros aspectos. A lei também permite expressamente a utilização do SRP para bens e serviços, desde que atendidas condições como pesquisa de mercado prévia e controle de atualização de preços. Dessa forma, a Lei 14.133/2021 incorpora o SRP como um procedimento auxiliar válido (art. 78, IV) a ser adotado nos limites da lei, reforçando

sua legalidade tanto para aquisições de bens como para serviços em geral. De igual modo, a própria lei consagra a característica essencial do SRP: a inexistência de obrigação de contratar integralmente o quantitativo registrado, ao prever que a existência de preços registrados "não obrigará a Administração a contratar".

No âmbito local, o Decreto Municipal nº 394/2025 regulamenta os arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e reafirma a natureza e hipóteses de cabimento do Registro de Preços. O Decreto repete a diretriz da discricionariedade motivada conforme Decreto Federal do mesmo tema ("poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente") e explicita hipóteses absolutamente convergentes com a modelagem do objeto: (i)

contratações permanentes ou frequentes; (ii) serviços remunerados por unidade de medida, "como quantidade de horas de serviço, **postos de trabalho** ou em regime de tarefa"; (iii) atendimento a mais de um órgão/entidade; e (iv) quando, "pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado".

A jurisprudência do TCU tem reforçado que o SRP não se presta a situações em que, pelas peculiaridades do objeto, já se sabe de antemão que ocorrerá apenas uma contratação, com exaurimento integral dos quantitativos registrados, pois isso descaracteriza o propósito do sistema (manutenção de preços para contratações futuras e parceladas).

O Acórdão nº 1.351/2025 – Plenário, ao examinar pregão para registro de preços relacionado a um serviço contínuo de um restaurante universitário, assentou, em síntese, que não procede utilizar SRP quando se tem, desde logo, um cenário de contratação única, imediata e exauriente, por desvio de finalidade, destacando, dentre outros aspectos, que:

> *"A contratação, da forma como foi feita, exaurindo os quantitativos registrados na primeira contratação, desvirtua o SRP (...)";*
>
> *"não há necessidade de se manter preços registrados, com possibilidade de contratações futuras, se já se sabe, a priori, que isso não vai acontecer";*
>
> *"a extinção da ata na primeira contratação afronta os princípios da razoabilidade e da finalidade";*
>
> *"Não procede (...) o argumento de que é válida a utilização do sistema de registro de preço para contratação única e imediata".*

Esse precedente é determinante para orientar a modelagem do presente caso: o enquadramento no SRP exige que a Administração demonstre, no planejamento, que não há intenção de contratação integral no início e que a contratação ocorrerá parceladamente, ao longo da vigência do instrumento, conforme necessidades efetivas.

Os dispositivos mencionados harmonizam-se com a doutrina especializada, que, na prática, constitui relevante matriz interpretativa adotada pelos órgãos de controle externo na formação de seus entendimentos e na fixação de parâmetros de conformidade. Nesse contexto, destacam-se Marçal Justen Filho e Joel de Menezes Niebuhr, reconhecidos como referências centrais em licitações e contratos administrativos no Brasil, cujas obras são recorrentemente utilizadas como fundamento técnico-jurídico em manifestações de controle e em decisões administrativas, inclusive pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e por órgãos de controle interno e Tribunais de Contas estaduais, especialmente quando se exige motivação qualificada, coerência sistemática e aderência aos princípios da Lei nº 14.133/2021.

Marçal Justen Filho[5], ao tratar do cabimento do SRP em hipóteses de fornecimento fracionado e remuneração por unidade de medida, pontua o Decreto Federal:

> *"A conveniência de fornecimentos fracionados (inc. II)*
>
> *Outra situação se verifica quando a prestação pertinente será executada de modo fracionado ou as dificuldades imporão que a*

> *pactuação do preço seja feita por unidade. Se não fosse adotado o registro de preços, a entidade seria constrangida a estimar um quantitativo global, sujeitando-se a problemas no tocante à execução ou ao cálculo do preço apropriado.*
>
> *O inc. II do art. 3º do Regulamento refere-se também às hipóteses de serviços remunerados "por unidade de medida", exemplificando com os casos de horas de serviço, postos de trabalho.*

[5] JUSTEN FILHO, Marçal. *Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas*. 3. ed. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2025.

> *Em todos esses casos, o aspecto central não reside propriamente no fracionamento da execução da prestação, mas na imprevisibilidade quanto à sua execução, em vista de que as necessidades podem variar de acordo com as circunstâncias. Se for viável estimar, de antemão, a periodicidade e as quantidades para os fornecimentos fracionados, não será cabível o registro de preços. Será mais vantajoso para a Administração produzir um contrato com execução fracionada do objeto. Essa vantajosidade decorrerá de razões econômicas: pactuar um único contrato, em condições predeterminadas, reduz os custos de transação e propicia preços mais vantajosos para a Administração." (JUSTEN FILHO, 2025, p. 1260)*

A passagem de Marçal Justen Filho explicita que o registro de preços se justifica, sobretudo, quando a Administração precisa lidar com uma execução fracionada ou com uma remuneração necessariamente definida por unidade de medida (como horas de serviço ou postos de trabalho). Nesses cenários, se a Administração fosse obrigada a contratar de uma só vez, teria de fixar previamente um quantitativo global, o que tende a gerar distorções: ou superestima e cria o risco de contratar mais do que utilizar, ou subestima e fica sem cobertura suficiente, além de aumentar a chance de erro na formação do preço por falta de aderência ao consumo real.

O autor, porém, desloca o foco do simples "fracionamento" para o elemento que efetivamente torna o registro de preços pertinente: a imprevisibilidade da execução, isto é, a oscilação das necessidades ao longo do tempo. O fracionamento, por si só, não é a razão determinante; ele é um efeito da natureza variável da demanda. **Por isso, se a Administração consegue prever com segurança a periodicidade e as quantidades a serem demandadas, o registro de preços perde sentido, e passa a ser economicamente mais eficiente celebrar um contrato único**. Essa alternativa reduz custos de transação, simplifica a gestão e tende a produzir preços melhores, justamente porque concentra em um único instrumento contratual condições predeterminadas e estáveis.

Na mesma linha, Joel de Menezes Niebuhr[6] descreve o SRP como instrumento de gestão da demanda contínua e divisível, em que a Administração não se obriga a contratar tudo o que foi estimado, e contrata "se quiser, quando quiser e na quantidade que quiser", dentro dos limites registrados:

> *"O ponto fundamental é que a Administração não se obriga a*

> *contratar, a adquirir os bens ou receber os serviços. Isto é, com a ata de registro de preços, o licitante assume obrigação, mas a Administração não.*
>
> *(...) A Administração, por sua vez, não se obriga a contratar o objeto licitado. Ela contrata se quiser, quando quiser (...) e na quantidade que quiser (desde que não ultrapasse a quantidade prevista no edital).*

[6] NIEBUHR, Joel de Menezes. *Licitação pública e contrato administrativo*. 8. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2025

> *(...)A grande vantagem do registro de preços é que, como a Administração não se obriga a contratar todo o quantitativo previsto no edital de licitação e consignado na ata, ela pode e deve definir quantitativo a maior, além da sua real estimativa. Se for necessário contratar mais, ela terá o objeto à sua disposição.* ***Se for necessário contratar menos, não haverá problema. Insista-se, mais uma vez, ela contrata se quiser, quando quiser (dentro do prazo de vigência da ata de registro de preços) e quanto quiser (desde que não ultrapasse o quantitativo fixado no edital de licitação e consignado na ata de registro de preços). (grifo nosso)***
>
> *O registro de preços é uma ótima medida em relação a objetos de difícil previsibilidade, dado que a Administração pode e deve definir no edital de licitação quantitativo superior à sua real estimativa. Daí, frustrada a estimativa inicial, a Administração disporá ainda de quantidade, como se fosse uma reserva, podendo contratar o que for necessário sem maiores percalços, sem ter que lançar nova licitação."* (NIEBUHR, 2025, p. 949-950).

Estas passagens sintetizam a lógica essencial do registro de preços: ele cria um compromisso de fornecimento para o particular, mas não cria obrigação imediata de contratar para a Administração. Com a ata, o fornecedor fica vinculado a disponibilizar o objeto nas condições e preços registrados, enquanto a Administração mantém liberdade para acionar o fornecimento quando houver necessidade, dentro do prazo de vigência e até o limite quantitativo previsto.

Por isso, a grande utilidade do sistema está em lidar com demanda incerta ou difícil de prever. Como a Administração não precisa contratar tudo o que estimou, ela pode fixar no edital um quantitativo maior do que a projeção estrita, funcionando como um "teto" ou "reserva" operacional: se a necessidade real aumentar, haverá cobertura sem necessidade de novo certame; se diminuir, não há prejuízo por ter registrado além, pois não existe obrigação de consumir integralmente.

A síntese do pensamento de Niebuhr é que o Registro de Preços dá à Administração liberdade para contratar conforme a necessidade real — isto é, "se quiser, quando quiser e na quantidade que quiser" —, justamente para lidar com demandas variáveis e evitar contratações rígidas e superdimensionadas. Porém, essa liberdade não equivale a uma autorização para agir sem planejamento. O autor ressalta que o SRP só faz sentido quando existe uma necessidade pública concreta, ainda que imprecisa, porque instaurar uma

licitação para "nada" viola a razoabilidade, a eficiência, a economicidade e a proteção à confiança.

A ideia central é que o SRP reduz a obrigação de contratar, mas não reduz o dever de justificar e planejar: a Administração deve demonstrar que há finalidade pública, pois a licitação tem custo institucional, consome recursos humanos e materiais e cria expectativas legítimas no mercado. Assim, o registro de preços é um instrumento de flexibilidade responsável — útil para gerir incertezas —, mas que exige motivação e propósito público claro desde a fase de planejamento.

E, em reforço interpretativo, o autor registra que "não faria sentido que a

Administração lançasse licitação para o registro de preços sem propósito", e que, embora a Administração não seja obrigada a contratar integralmente, deve haver uma demanda projetada, ainda que imprecisa, sob pena de violação à razoabilidade e ao dever de planejamento (NIEBUHR, 2025, p. 951).

Um ponto convergente de Niebuhr com a jurisprudência do TCU no Acórdão nº 1.351/2025, já explanado aqui, é a seguinte passagem:

> *(...) não faz muito sentido utilizar o registro de preços para objetos que correspondam a uma demanda única, cuja contratação se exaure em apenas uma oportunidade. Se a demanda é uma só, que se contrate de uma vez pelos meios tradicionais, sem ata de registro de preços. O registro de preços deve ser utilizado para situações em que a Administração requer dado objeto com alguma periodicidade, diante de demanda que se replica. E mais, é necessário objeto que possa ser de alguma forma replicado, portanto, que ele possa ser padronizado ou que tenha elementos que permitam replicá-lo, definindo-se numa unidade que se repete. Objetos singulares, únicos, que não se repetem ou que não possam ser replicados, pelo menos em princípio, não devem ser contratados por meio do registro de preços.*" (NIEBUHR, 2025, p. 955)

Niebuhr parte de uma premissa teleológica: o registro de preços só "faz sentido" quando existe perspectiva real de contratações futuras e sucessivas, isto é, quando a Administração precisa do objeto com alguma periodicidade e não em um único evento.

Se a necessidade é única e já se sabe que se exaurirá em uma contratação, a ata perde o propósito, porque o instrumento foi concebido para evitar a repetição de licitações e permitir contratações ao longo do tempo.

Essa lógica coincide com o que o TCU censura no Acórdão nº 1.351/2025: usar registro de preços para uma contratação única e exauriente desvirtua o sistema, pois não há razão prática para "manter preços registrados" se não haverá novas contratações.

O texto adiciona um segundo filtro importante: não basta a demanda ser periódica; o objeto precisa ser replicável, isto é, deve existir uma unidade padronizada que se repete. A expressão "definindo-se numa unidade que se repete" é o núcleo técnico: o SRP pressupõe que a Administração consiga fixar um padrão de contratação (por unidade, lote,

posto, hora, item) que permita registrar preço e reproduzir a contratação sem reabrir, a cada vez, o debate sobre especificações e parâmetros essenciais.

A passagem "fecha" com o mesmo alerta do TCU: o SRP não deve ser usado quando o gestor sabe que a contratação será uma só. A convergência é de princípio e de finalidade: ambos entendem que o registro de preços exige propósito de repetição e contratação futura, sob pena de violar a lógica do instrumento e gerar impropriedade de planejamento.

Justificativa para a não utilização do Sistema de Registro de Preços

Não será adotado o Sistema de Registro de Preços (SRP) para a presente contratação, tendo em vista que o objeto consiste na contratação de empresa especializada para elaboração do Plano de Manejo do Parque Municipal São Francisco de Assis e respectiva atualização/adequação do CEUC/PR**,** caracterizando-se como serviço técnico especializado, de natureza predominantemente intelectual e com escopo previamente definido**.**

O Sistema de Registro de Preços é mais adequado para contratações repetitivas ou de demanda variável ao longo do tempo, nas quais a Administração não consegue estimar com precisão as quantidades que serão efetivamente contratadas durante a vigência da ata.

No presente caso, entretanto, trata-se de contratação única e específica, destinada à elaboração de um produto técnico determinado, com objeto delimitado, prazo de execução definido e entrega final previamente estabelecida, não havendo necessidade de contratações futuras ou sucessivas do mesmo serviço durante o período de vigência contratual.

Dessa forma, a adoção do Sistema de Registro de Preços não se mostra adequada à natureza do objeto, razão pela qual a contratação será realizada por meio de licitação na modalidade Concorrência**,** com critério de julgamento técnica e preço**,** em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021**, garantindo maior eficiência, clareza na execução contratual e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS



A estimativa das quantidades a serem contratadas está diretamente relacionada às características físicas, ambientais e legais do **Parque Municipal São Francisco de Assis**, criado pela **Lei Municipal nº 1.658, de 29 de outubro de 2001**, com o objetivo de preservar ecossistema natural de grande relevância ecológica e beleza cênica, possibilitando a realização de pesquisas científicas, o desenvolvimento de atividades de educação e preservação ambiental, recreação em contato com a natureza e turismo ecológico.

Conforme disposto na referida lei, o Parque Municipal São Francisco de Assis possui extensão territorial aproximada de 65,04 hectares, incluindo áreas de mata nativa, corpos hídricos, fauna silvestre diversa e significativa riqueza florística. Trata-se de uma Unidade de Conservação municipal que abriga espécies representativas da fauna e flora regional, demandando gestão ambiental criteriosa, planejamento técnico adequado e ações permanentes de preservação. Entretanto, esta Lei deve ser atualizada com o georreferenciamento dos imóveis e atualização das áreas pertencentes à Unidade de Conservação.

A complexidade territorial, a diversidade ambiental e a relevância ecológica do parque tornam imprescindível a elaboração de um Plano de Manejo específico**,** instrumento técnico que deve considerar, de forma integrada, o zoneamento ambiental, o uso público, a conservação dos recursos naturais, a proteção da fauna e da flora, bem como as diretrizes de manejo e gestão sustentável da Unidade de Conservação.

Dessa forma, para a estimativa de quantidade a ser contratada, considerou-se que o objeto da contratação corresponde à **elaboração de 01 (um) Plano de Manejo de Unidade de Conservação com respectivo CEUC/PR**, uma vez que o Município possui atualmente **01 (uma) Unidade de Conservação Municipal**, denominada **Parque Municipal São Francisco de Assis**.

Assim, para o exercício de **2026,** a estimativa de contratação corresponde a:

01 (um) serviço especializado de elaboração de Plano de Manejo de Unidade de Conservação com respectiva atualização/adequação do CEUC/PR, contemplando todas as etapas técnicas, estudos ambientais, diagnósticos, zoneamento e diretrizes de

gestão previstas na legislação ambiental aplicável.

Este quantitativo foi definido com base:

a) no número de Unidades de Conservação Municipais existentes, sendo **01 (uma)**;
b) na exigência legal prevista na Lei Municipal nº 1.658/2001, que estabelece a obrigatoriedade da elaboração do Plano de Manejo;
c) na necessidade de garantir a preservação do patrimônio ambiental, a biodiversidade local e a adequada gestão do Parque Municipal São Francisco de Assis com a atualização do CEUC/PR da Unidade de Conservação.

Na tabela a seguir, apresentam-se os itens, descrição, com os respectivos quantitativos:

Mercadológica atualizada em 28/01/2026

ITEM	CÓDIGO	CATSER	QTD	UD	DESCRIÇÃO	BLL	PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	GAMA ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA.	VALOR UNITÁRIO TOTAL	VALOR MÁXIMO TOTAL
1	37336	21466	1	SRV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DE PLANO DE MANEJO DO PARQUE MUNICIPAL SÃO FRANCISCO DE ASSIS DE ACORDO COM A LEI FEDERAL 9.985/2000 (SISTEMA NACIONAL DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO-SNUC), DECRETO FEDERAL 4.340/2002 E ROTEIRO METODOLÓGICO PARA ELABORAÇÃO, REVISÃO DE PLANOS DE MANEJO DAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO FEDERAIS (ICMBIO) E INSTRUÇÃO NORMATIVA ICMBIO N° 07/2017, BEM COMO ATUALIZAÇÃO/ADEQUAÇÃO DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO NO CADASTRO ESTADUAL DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO E ÁREAS ESPECIALMENTE PROTEGIDAS	173.249,88	214.867,65	248.000,00	212.039,18	212.039,18
TOTAL ..... **R$**										**212.039,18**

Justificativa da ausência de memória de cálculo

Não se aplica a elaboração de memória de cálculo detalhada para a presente contratação, tendo em vista que o objeto consiste na contratação de empresa especializada para elaboração de Plano de Manejo e respectiva atualização/adequação do CEUC/PR, caracterizando-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual**,** cuja estimativa de valor foi definida com base em pesquisa de preços de mercado realizada pelo Setor de Compras do Município**.**

Destaca-se ainda que o Município não possui histórico de contratações anteriores para a elaboração de Plano de Manejo do Parque Municipal São Francisco de Assis**,** inexistindo registros administrativos que permitam a utilização de parâmetros internos, tais como valores anteriormente contratados, composições de custos ou experiências administrativas relacionadas a esse tipo de serviço.

Dessa forma, a estimativa do valor da contratação fundamenta-se exclusivamente na pesquisa mercadológica realizada junto ao mercado especializado, devidamente juntada aos autos do processo administrativo, garantindo transparência, razoabilidade e compatibilidade com os preços praticados no mercado, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021**.**

Fundamentos da Pesquisa de Preços

Para a obtenção deste montante nesta fase inicial, o Setor de Compras realizou uma amostragem expedita baseada em 03 (três) fontes de mercado contemporâneas, a saber:

(i) consulta a contratações públicas similares na Bolsa de Licitações e Leilões – BLL; (ii) análise de processos de objeto semelhante no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP; e (iii) cotação direta com empresa especializada (Gama Engenharia e Consultoria Ltda.). A utilização destas três fontes mostra-se técnica e juridicamente suficiente para o estágio embrionário do planejamento, oferecendo balizamento seguro quanto aos preços praticados no mercado especializado para a elaboração de Planos de Manejo, objeto para o qual o Município não possui histórico interno de contratações.

Em estrita observância à diretriz estabelecida no art. 10 do Decreto Municipal nº 904/2023, esta equipe de planejamento realizou o exame comparativo de Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) correlatos elaborados por outras administrações públicas para a contratação de planos de manejo, visando absorver boas práticas de governança e modelagem de mercado. A análise concentrou-se em dois instrumentos de planejamento de referência, cujas soluções estruturais foram avaliadas para o presente caso:

1. ETP do Plano de Manejo do Parque Nacional do Iguaçu (ICMBio/Governo Federal):

Solução Aproveitada: Incorporação do modelo de julgamento por Técnica e Preço (com peso 70/30) para contratações de caráter eminentemente intelectual e científico. A experiência federal demonstrou que o critério de Menor Preço puro resulta em propostas metodológicas deficientes, atrasos crônicos e necessidade de rescisões.

Solução Descartada: Exigência de garantia contratual de alta monta e instalação obrigatória de escritório regional de grande porte. Descartou-se tal modelagem por ser incompatível com a escala municipal de Assis Chateaubriand, sob o risco de onerar desproporcionalmente o custo da transação e afastar prestadores especializados de médio porte.

2. ETP do Plano de Manejo de Unidades de Conservação Municipais do Consórcio Intermunicipal SIMPAR (PR):

Solução Aproveitada: Vinculação do pagamento final e da regularidade fiscal à efetiva

homologação e atualização do Cadastro Estadual de Unidades de Conservação (CEUC/PR) junto ao Instituto Água e Terra. A experiência regional comprovou que a mera entrega dos mapas e relatórios impressos, sem o efetivo deferimento do cadastro no órgão estadual competente, inviabiliza o incremento real do repasse de ICMS Ecológico ao município.

Solução Descartada: Parcelamento do objeto em lotes geográficos distintos (um lote para fauna, um lote para flora e um lote para geoprocessamento). Afastou-se o parcelamento em face do manifesto prejuízo à coesão técnica e à coordenação multidisciplinar do plano, mantendo-se a contratação por lote único e preço global, em consonância com a manifestação técnica do TCE-PR (CACO nº 469261).

Conforme o magistério de Joel de Menezes Niebuhr e Juliano Heinen transcrito neste estudo, a realização de um orçamento exaustivo e definitivo previamente à total delimitação das cláusulas contratuais mostra-se materialmente inviável. Portanto, consigna-se que o valor definitivo da contratação, o relatório circunstanciado da pesquisa mercadológica e a memória de cálculo detalhada serão fixados de forma precisa e conclusiva no Termo de Referência (TR), momento oportuno em que todas as condições de execução do objeto estarão perfeitamente consolidadas, atendendo rigorosamente aos ditames do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Para fins de classificação e codificação do objeto**,** foi utilizado o **código CATSER 21466 – Elaboração de Plano de Manejo Ambiental**, constante no catálogo de serviços da Administração Pública.

Ressalta-se que todos os documentos que compõem a pesquisa mercadológica, bem como o relatório detalhado contendo a metodologia aplicada, as fontes consultadas e a análise dos valores obtidos**,** encontram-se devidamente juntados aos autos do processo administrativo**,** estando disponíveis para consulta conforme registrado em despacho específico constante dos autos, garantindo transparência, rastreabilidade e conformidade com a legislação vigente.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor (R$): 212.039,18 (duzentos e dose mil trinta e nove reais e dezoitos centavos).

O valor de R$ 212.039,18 (duzentos e doze mil, trinta e nove reais e dezoito centavos) informado neste Estudo Técnico Preliminar possui natureza de estimativa referencial e preliminar, servindo como parâmetro inicial de viabilidade econômica para o planejamento da contratação.

O orçamento estimado da presente contratação, será divulgado publicamente no edital e no termo de referência, não se optando pelo sigilo ou publicidade diferida.

O objeto da presente contratação consiste na elaboração do Plano de Manejo do Parque Municipal São Francisco de Assis, instrumento técnico de planejamento e gestão ambiental que se qualifica como investimento público, nos termos do art. 12 da Lei nº 4.320/1964, por caracterizar-se como:

a) serviço destinado à criação de um ativo de conhecimento técnico-científico de caráter permanente;

b) instrumento de ordenamento territorial e ambiental com vigência indeterminada;

c) ação que visa à conservação do patrimônio natural e à valorização do ativo ambiental do Município.

Dessa forma, não se aplica ao caso o disposto no art. 3º do Decreto nº 10.193/2020, que trata de autorização específica para contratos de custeio, sendo dispensável a autorização nele prevista."

A contratação pretendida possui previsão do recurso que é feita por meio de dotações orçamentarias, sendo despesas vinculada a Secretaria de Serviços Urbanos e Meio Ambiente do Município, previstas no Plano Anual de Contratação do exercício de 2026, versão 1.7 conforme o Decreto nª 083-2026 de acordo com o Plano Estratégico deste Município

Órgão	Uni	Função	Sub-Função	Programa	P	/A/O	Despesa	Categoria	Fontes
03	0301	18	541	1200	2	17	7092	3.3.90.39.05.00.00	555
03	0301	18	541	1200	2	17	12868	3.3.90.39.05.00.00	2555

Justificativa do valor estimado

Nos termos literais do art. 18, § 1º, inciso VI, da Lei Federal n. 14.133/2021, sabe-se que o Estudo Técnico Preliminar deverá conter "estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte". Ocorre que esta disposição tem sido alvo de fortes críticas pela doutrina especializada desde a promulgação da legislação licitatória, em especial pela evidente impossibilidade de se realizar, previamente à elaboração do Estudo Técnico Preliminar, uma estimativa do valor da contratação detalhada, precisa e calculada nos termos do art. 23 da Lei Federal n. 14.133/2021.

Dentre inúmeros autores, destaca-se a exposição feita por Joel de Menezes Niebuhr:[7]

> *Pela redação dos dispositivos da Lei n. 14.133/2021 é um tanto quanto confuso precisar o momento em que se deve proceder ao orçamento. De acordo com a ordem dos incisos do artigo 18, o processo inicia com o estudo técnico preliminar, depois termo de referência/projetos e, na sequência, o orçamento estimado.* ***A lógica confirmaria essa sequência: primeiro define-se exatamente o que se quer e depois vai-se apurar o preço desse objeto no mercado. Sem definir o objeto é difícil apurar preços, porque, por óbvio, os preços variam conforme as variações dos objetos.***
> *No entanto, o inciso VI do § 1º do artigo 18 exige que o estudo técnico preliminar já apresente "estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo". Quer dizer que o documento que dá a largada na etapa preparatória já pressupõe o orçamento, porque a estimativa do valor da contratação decorre de algum tipo de orçamentação, ainda que mais simples. É digno de nota*

> *que o dispositivo, contudo, não se contenta com algo mais simples, porque exige a indicação de preços referenciais e memórias de cálculo.*
> *Para complicar ainda mais, a alínea "i" do inciso XXIII do artigo 8º da Lei n. 14.133/2021 exige que o termo de referência também "aponte as estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;". [...]* ***Diante de toda essa confusão, propõe-se a seguinte interpretação:***

[7] NIEBUHR, Joel de Menezes. Fase Preparatória das Licitações. In: NIEBUHR, Joel de Menezes. *Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.* 2. ed. Curitiba: Zênite, 2021. p. 87-88

> ***faz-se um orçamento preliminar quando do estudotécnico preliminar, mais simples, sem pesquisa aprofundada de mercado, <u>podendo-se valer de comparativo com contratos antigos do próprio órgão ou entidade</u>*** *ou, no caso de engenharia, utilizando-se de metodologia expedita ou paramétrica.* ***Depois, como uma das atividades necessárias para a elaboração do termo de referência ou do projeto básico, definida a especificação do objeto a ser licitado e contratado, faz-se o orçamento definitivo e mais rigoroso, de acordo com os critérios definidos na Lei n. 14.133/2021.***
>
> *Então, dois orçamentos, um preliminar e outro definitivo. O melhor é que fosse só um, seria mais racional e simples, porém essa não foi a opção do legislador, apegado que foi ao modelo burocrático disfuncional. [grifo nosso]*

Debruçando-se sobre o mesmo tema, Juliano Heinen[8] vai além e propõe que, para além da possibilidade de se ter primeiramente um orçamento simplificado e depois um detalhado, o Estudo Técnico Preliminar poderia apenas referenciar que a orçamentação será mais bem detalhada na sequência, o que seria, no presente caso, no Termo de Referência.

> *Veja-se, ainda, que o inciso VI do § 1º do art. 18 exige que o estudo técnico preliminar já apresente "estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo". Ao que parece, o estudo técnico preliminar exige uma orçamentação mais simplificada, que será melhor desenvolvida na fase de referenciamento de preços. Mas não é só. O inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133/21 determina que o termo de referência também "[...] aponte as estimativas do valor da contratação". Então*

> *teríamos três documentos que devem estimar o valor da contratação, o que não faz sentido e aumenta de sobremaneira a burocracia estatal. Pensamos que possa se dar duas soluções ao problema:*
> *(a) Ou se faz um orçamento mais simples no estudo técnico preliminar, ou no termo de referência ou no projeto básico, o qual será mais bem detalhado na fase de definição dos preços de referência;*
> *(b) Ou entendemos que seria possível referir que a orçamentação será mais bem detalhada na sequência, ou seja, no estudo técnico preliminar, termo de referência ou projeto base, os referenciais de preço serão feitos em momento subsequente.*
> *O certo é que a lei parece exigir um orçamento preliminar e um definitivo, o que não se mostra adequado nem racional. Portanto, propomos a opção "(b)".*

[8] HEINEN, Juliano. *Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos:* Lei nº 14.133/21. 3. ed. São Paulo: JusPodivm, 2023. p. 160-161.

Como afirmado pela doutrina especializada, é inviável a realização de um orçamento detalhado previamente ao ETP pois significaria orçar um objeto sem a sua precisa definição e as condições em que ocorreria a sua contratação.

Outro ponto relevante a ser observado é a distância dos dois produtos (ETP e Termo de Referência) no espaço e no tempo. Na relação com o espaço, pode ocorrer a dilatação das ideias, dos requisitos, dos quantitativos e outros elementos elaborados no início, que se a pesquisa de preços for aferida e detalhada no ETP, poderá ficar descaracterizada. E do tempo, dependendo da situação, entre a produção do ETP e a finalização do Termo de Referência, mais outros movimentos internos até chegar à publicação do edital, a pesquisa de preços poderia ficar desatualizada.

Portanto, a estimativa do valor da contratação será elaborada em momento oportuno da fase de planejamento, previamente à confecção do Termo de Referência, em estrita observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021. O cálculo do valor estimado deverá ser realizado com base em fontes de referência oficiais, tais como o PNCP, Painel de Preços do Governo Federal, sistemas de acompanhamento do TCU, contratos anteriores de objetos similares, pesquisas de mercado junto a fornecedores e benchmarking com outros entes públicos ou consórcios.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O objeto não é parcelável, visto que a divisibilidade do mesmo pode acarretar prejuízo para o conjunto da solução/plano. O plano, para melhor execução e medição dos serviços realizados, será dividido/fracionado em etapas, porem cada uma destas etapas é consecutiva e dependente uma das outras.

Dessa forma, o fornecimento do serviço será realizado por preço global, com o menor valor total, sendo a compra efetuada por um único lote, levando em consideração que a compra do lote se justifica pela economicidade em escala.

11. JUSTIFICATIVA PARA A NÃO EXIGÊNCIA DE GARANTIA CONTRATUAL

A Administração opta por não exigir garantia de execução contratual, conforme faculdade prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando as características específicas do objeto da contratação.

A presente contratação refere-se à prestação de serviços técnicos especializados para elaboração de Plano de Manejo de Unidade de Conservação, atividade de natureza predominantemente intelectual e técnica, cujo pagamento será realizado de forma parcelada e condicionada à entrega e aprovação dos produtos previstos no cronograma físico-financeiro. Dessa forma, a Administração possui mecanismos adequados de controle e mitigação de riscos, uma vez que cada etapa do serviço somente será remunerada após a análise e validação dos respectivos produtos técnicos.

Adicionalmente, a exigência de garantia contratual poderia restringir a competitividade do certame, especialmente considerando que o objeto envolve empresas e profissionais especializados na área ambiental e de planejamento territorial, cuja atuação ocorre frequentemente em projetos técnicos de natureza consultiva. Assim, a imposição de garantia poderia representar ônus financeiro desproporcional**,** sem trazer benefícios relevantes à segurança da execução contratual.

Destaca-se ainda que o contrato contará com acompanhamento e fiscalização por parte da Administração Pública**,** bem como com a possibilidade de aplicação das sanções administrativas previstas na legislação vigente em caso de descumprimento das obrigações contratuais.

Diante do exposto, entende-se que a não exigência de garantia contratual não compromete a segurança da contratação**,** sendo medida proporcional e adequada à natureza do objeto, em conformidade com o art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Constata-se a existência de um processo licitatório em fase de planejamento, cuja execução ocorrerá concomitantemente e no mesmo local deste certame, tendo por objeto a “Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais e execução de serviços de mão de obra, com vistas à realização das obras de revitalização do Parque Municipal São Francisco de Assis, situado na Rua do Bosque, nº 683, Centro, no Município de Assis Chateaubriand/PR, no âmbito do Convênio de Parques Urbanos do Governo do Estado do Paraná, formalizado junto ao Instituto Água e Terra sob o nº 228/2025”.

Análise de Interdependência: Por se tratar de um objeto de natureza estritamente intelectual e consultiva (elaboração do Plano de Manejo), a presente contratação não guarda dependência operacional direta com a execução física das obras de revitalização. Contudo, reconhece-se a correlação espacial e temporal entre as soluções. Os estudos ambientais e os diagnósticos de campo do Plano de Manejo deverão mapear as futuras intervenções da revitalização, garantindo o devido alinhamento técnico e impedindo que as obras físicas causem passivos ambientais ou desfigurem as zonas de preservação a serem instituídas pelo Plano.

13. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação consta originalmente no Plano Anual de Contratações – PAC 2026, Versão 1.13, DECRETO Nº. 379/2026 do Município de Assis Chateaubriand/PR

219	Contratação de empresa especializada para elaboração do Plano de Manejo do Parque Municipal São Francisco de Assis, conforme Lei Federal 9.985/2000 (SNUC), Decreto Federal 4.340/2002, Roteiro Metodológico do ICMBio e Instrução Normativa ICMBio nº 07/2017, incluindo a atualização da unidade de conservação no Cadastro Estadual de Unidades de Conservação e Áreas Especialmente Protegidas. A elaboração do Plano de Manejo é obrigatória para a gestão adequada da unidade de conservação, necessária para atendimento às normativas ambientais, ordenamento do uso público e prevenção de riscos administrativos e jurídicos ao Município.	NORMAL	R$	122.076,89	Secretaria de Serviços Urbanos e Meio Ambiente	ABR	

14. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Os benefícios da aquisição do serviço são em suma, obter o planejamento a curto, médio e longo prazo da referida Unidade de Conservação nos mais variados aspectos como ambiental, social e econômico.

No âmbito ambiental pode-se destacar estudos que norteiam o plantio de arvores nativas e a eliminação de espécies arbóreas exóticas, o levantamento de animais silvestres e o seu manejo adequado, além de aspectos e boas práticas relacionados ao tipo de solo existente e cuidados com os recursos hídricos, entre outros.

No aspecto social o plano traz consigo a participação social como requisito a ser levado em consideração para a sua elaboração, sendo assim serão realizadas oficinas e audiência pública para a sua formulação. Após findado o trabalho, com a publicação do plano e referida legislação regulamentadora, a população residente e frequentadores do parque serão beneficiados com projetos de educação ambiental na Unidade de Conservação.

A parte econômica também será alavancada com a realização do Plano de Manejo e respectiva atualização/adequação do CEUC/PR, isso pois Unidades de Conservação com Planos de Manejos elaborados têm maiores índices e arrecadam maiores valores de ICMS Ecológico, que devem ser investidos no local para a aplicação dos projetos e ações descritos no respectivo plano. Não é possível determinar um percentual exato de ampliação da pontuação municipal apenas com a realização do processo licitatório. Isso ocorre porque o ICMS Ecológico não é um "bônus fixo", mas sim uma pontuação variável, calculada anualmente a partir de uma avaliação qualitativa detalhada realizada pelo Instituto Água e Terra (IAT). A elaboração do Plano de Manejo, que é o objeto da licitação, é um dos critérios que pode aumentar significativamente essa pontuação. O IAT avalia, entre outros indicadores, a "qualidade da gestão da unidade", e a existência de um Plano de Manejo é um fator de peso nessa análise

15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Elaboração de Portaria de nomeação da Banca Examinadora que irá avaliar e dar a pontuação das propostas das empresas participantes.

Encerramento e aprovação do ETP;

Validação final do ETP pela área demandante para dar prosseguimento a fase da licitação; Documentos técnicos e formulários/anexos necessários;

Estimativa de valor detalhada com memória de cálculo e relatório de pesquisa de preços (fontes: PNCP, Painel de Preços/Compras Gov., contratos/atas recentes e cotações com fornecedores), com registro de metodologia e tratamento de outliers;

Termo de referência (TR) completo;

Arranjos administrativos e jurídico-regulatórios;

Designação do agente de contratação/pregoeiro e da equipe de apoio (ou comissão de contratação, quando cabível);

Preparação do edital;

Confecção da minuta do edital com anexos;

Análise e parecer jurídico sobre TR, minutas e peças do edital; Publicidade e inserções obrigatórias;

15.1 Providências Administrativas Preparatórias para a Fase de Execução Contratual

Em estrito cumprimento ao inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e ao art. 7º, inciso XI, do Decreto Municipal nº 904/2023, definem-se as seguintes providências administrativas internas que serão formalizadas anteriormente à celebração do contrato, visando garantir a governança e a eficiência na fiscalização do objeto:

I - Capacitação e Alinhamento Técnico dos Agentes Públicos: Realização de reunião de alinhamento técnico e instrução normativa básica com os servidores indicados para a gestão e fiscalização, abordando as diretrizes do Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC - Lei Federal nº 9.985/2000) e os critérios específicos do Roteiro Metodológico do ICMBio.

II - Instituição do Fluxo de Trabalho do Grupo de Acompanhamento: Criação e padronização, no âmbito da Secretaria de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, do fluxo interno de comunicações e notificações eletrônicas, otimizando o canal de diálogo entre os Fiscais Técnicos, o Fiscal Administrativo, o Gestor do Contrato e a futura empresa contratada.

III - Elaboração de Formulários Padronizados de Controle e Checklists: Confecção e disponibilização de formulários internos e matrizes de checklist específicos para avaliação dos 17 produtos do Plano de Manejo, garantindo que o atesto do recebimento provisório por parte da fiscalização ocorra sob critérios rigorosamente objetivos.

IV - Planejamento Logístico e Institucional para Etapas Presenciais: Articulação prévia com o Conselho Municipal de Meio Ambiente e demais órgãos municipais para o agendamento de espaços públicos e suporte logístico necessários para a realização das oficinas participativas e da Audiência Pública de apresentação final.

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A empresa contratada deverá prezar pela promoção do desenvolvimento nacional sustentável, adotar os critérios e práticas de sustentabilidade, em especial os estabelecidos no art. 4º do decreto 7.746/2012 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU), são considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

I - Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II – Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV – Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V – Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI - Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e

VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

A presente contratação observa as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU), especialmente no que tange à adoção de critérios e práticas de sustentabilidade ambiental, econômica e social. Nesse sentido, foram considerados os seguintes aspectos:

a) baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, em razão da natureza intelectual do serviço;

b) preferência por mão de obra local, sempre que possível, nas atividades de campo e oficinas participativas;

c) utilização de tecnologias que reduzam a pressão sobre recursos naturais, como geoprocessamento e sensoriamento remoto;

d) geração de empregos e capacitação técnica no município, por meio da participação de profissionais locais nas oficinas e reuniões.

Registra-se, para fins de regularidade ambiental, que a presente contratação tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual (estudos, diagnósticos e planejamento), sem previsão de intervenções físicas, obras ou atividades potencialmente poluidoras no Parque Municipal São Francisco de Assis. Desse modo, nos termos da Lei Federal nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente), o objeto em tela não se enquadra nas hipóteses fáticas que demandam Licenciamento Ambiental, caracterizando-se a sua dispensa por absoluta incompatibilidade da natureza do serviço com atividades de impacto ambiental.

A contratada deverá, durante a execução do contrato, observar e comprovar a adoção das práticas sustentáveis previstas no referido guia, sempre que aplicáveis ao objeto.

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Após os elementos colhidos durante o Estudo Técnico Preliminar o posicionamento conclusivo quanto à razoabilidade e à viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da aquisição é favorável.

18. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

A contratação mostra-se viável técnica e economicamente, considerando a necessidade do Município em dispor de Plano de Manejo para o Parque Municipal São Francisco de Assis, instrumento essencial para o planejamento, gestão e conservação adequada da Unidade de Conservação.

Sob o aspecto técnico, verifica-se a existência de empresas especializadas no mercado com capacidade comprovada para a execução de serviços dessa natureza, envolvendo estudos ambientais, levantamentos de campo, diagnósticos ecológicos, geoprocessamento e definição de diretrizes de manejo ambiental, o que demonstra a possibilidade concreta de atendimento à demanda da Administração.

No que se refere ao aspecto econômico, a estimativa do valor da contratação foi fundamentada em pesquisa de preços realizada junto a fontes confiáveis de mercado, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, garantindo que o valor estimado esteja compatível com os preços praticados no mercado para serviços semelhantes.

Além disso, a contratação contribuirá diretamente para o fortalecimento da gestão ambiental municipal, possibilitando a preservação da biodiversidade, o ordenamento do uso público da área, a proteção dos recursos naturais e a implementação de políticas públicas ambientais.

Dessa forma, considerando a necessidade administrativa, a disponibilidade de fornecedores qualificados no mercado e a compatibilidade dos valores estimados, conclui-se pela viabilidade da contratação, demonstrando-se que a solução proposta é adequada, necessária e alinhada ao interesse público.

19. RESPONSÁVEIS

Wesley Santino de Souza
Secretário de Serviços Urbanos e Meio Ambiente

Isabela Rossatto Facco Siloti
Engenheira civil

Milene Cristina Aleixo Ferreira Angeleli
Secretaria de desenvolvimento econômico, trabalho e turismo

Anexo III
Minuta de Termo de Contrato

MINUTA DO CONTRATO Nº...../2026

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE ASSIS CHATEAUBRIAND – PR**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecida no Centro Cívico, inscrita no CNPJ/MF nº 76.208.479/0001-18, devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, **MARCEL HENRIQUE MICHELETTO**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade/RG. nº *.*94.7**, e inscrito no CPF/MF sob o nº **4.420.409.**, abrangendo todas as unidades da administração pública municipal direta do Poder Executivo doravante denominado Contratante, e de outro lado a empresa, _____, CNPJ: _____, com sede na Rua Av _____, representado pelo Sr. _____, CPF: _____, residente na cidade de _____ – PR, vencedora e adjudicatária do pregão supra referido, , doravante denominada simplesmente Contratado, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto nº 10.024/2019, resolvem firmar o presente CONTRATO, decorrente da Concorrência **nº 19/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de Contratação de serviço de empresa especializada para a elaboração de Plano de Manejo do Parque Municipal São Francisco de Assis de acordo com a Lei Federal 9.985/2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação- SNUC), sobretudo em seu art. 27, e no capítulo IV do Decreto Federal 4.340/2002 e no Roteiro Metodológico para Elaboração e Revisão de Planos de Manejo das Unidades de Conservação Federais - ICMBio, bem como atualização/adequação da unidade de conservação no Cadastro Estadual de Unidades de Conservação e Áreas Especialmente Protegidas (CEUC), a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DE PLANO DE MANEJO DO PARQUE MUNICIPAL SÃO FRANCISCO DE ASSIS DE ACORDO COM A LEI FEDERAL 9.985/2000 (SISTEMA NACIONAL DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO- SNUC), DECRETO FEDERAL 4.340/2002 E ROTEIRO METODOLÓGICO PARA ELABORAÇÃO, REVISÃO DE PLANOS DE MANEJO DAS UNIDADES DE	21466	SRV	1		

	CONSERVAÇÃO FEDERAIS (ICMBIO) E INSTRUÇÃO NORMATIVA ICMBIO N° 07/2017, BEM COMO ATUALIZAÇÃO/ADEQUAÇÃO DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO NO CADASTRO ESTADUAL DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO E ÁREAS ESPECIALMENTE PROTEGIDAS					
VALOR TOTAL						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O prazo de vigência da contratação é de **20 (vinte) meses** contados na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.*

2.2. *O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.*

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. *O valor total da contratação é de R$ **xxx.xxx,xx (xxxx)***

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

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

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3 certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.25.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.35. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));

9.36. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o CONTRATADO tiver unidade de prestação de serviços em distância de [....] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado.

9.37. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

9.38. Ceder ao CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do CONTRATADO.

9.38.1 Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado,

a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

11.1 – A CONTRATADA obriga-se a apresentar, no momento oportuno e obrigatoriamente antes do início das atividades técnicas correspondentes, o respectivo documento de comprovação de responsabilidade técnica perante o conselho profissional competente.

11.2 – O documento mencionado no item anterior consistirá na Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) ou documento equivalente, a ser emitido conforme a natureza de cada serviço e a formação do respectivo responsável técnico.

11.3 – Em razão da natureza multidisciplinar do objeto deste contrato, a exigência de responsabilidade técnica abrange de forma ampla e indistinta todos os conselhos profissionais competentes, sendo vedada a restrição indevida a uma única entidade de classe, devendo a comprovação acompanhar a especialidade profissional da atividade a ser efetivamente desempenhada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

14.3.1 ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

14.3.2 poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

14.4 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.5 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.6 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.7 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.8 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.8.1 Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.8.2 Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.8.3 Das indenizações e multas.

14.9 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.10 O CONTRATANTE poderá ainda:

14.10.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

14.10.2 nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

14.11 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Uni. Orçamentária	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Fonte	Despesa
03.01	2.017	3.3.90.39.05.00.00	555	7092

16.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1 Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO

19.1 Fica eleito o Foro da Justiça Estadual em *Assis Chateaubriand*, Seção Judiciária de *Paraná* para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Assis Chateaubriand - PR, ... de ..... de 2026.

_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Anexo VI

Declaração de Responsabilidade pelo enquadramento sindical;

Prefeitura do Município de ASSIS CHATEAUBRIAND – PR.
Pregão Eletrônico nº 19/**2026**

DECLARO que a empresa_____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em , _____, está regulamente filiada ao Sindicado _____, conforme Carta de Registro Sindical anexo, e é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, por eventuais erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, 1º de abril de de 2021 em caso de irregularidades.

[Local], [dia] de [mês] de 2026.

_____

Nome completo e Assinatura do Representante Legal
RG/CPF
Função

Anexo VII

Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

Prefeitura do Município de ASSIS CHATEAUBRIAND – PR.
Pregão Eletrônico nº 19/**2026**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Prezados Senhores:

Pelo presente instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, Inscrição Estadual sob nº _____, Inscrição Municipal sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG n.º _____, emitido pela SSP/____, e do CPF n.º _____, DECLARA, sob penas da Lei, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei 10.520/02, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão acima mencionado.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

[Local], [dia] de [mês] de 2026.

_____

Nome completo e Assinatura do Representante Legal
RG/CPF
Função

Anexo VIII

Modelo de Declaração de Idoneidade;

Prefeitura do Município de ASSIS CHATEAUBRIAND – PR.
Pregão Eletrônico n.º **19/2026**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Prezados Senhores:

Pelo presente instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, Inscrição Estadual sob nº _____, Inscrição Municipal sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG n.º _____, emitido pela SSP/____, e do CPF n.º _____, DECLARA, sob penas da Lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal e que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

[Local], [dia] de [mês] de 2026.

_____

Nome completo e Assinatura do Representante Legal
RG/CPF
Função

Anexo IX

Modelo de Declaração de Observância ao disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal;

Prefeitura do Município de ASSIS CHATEAUBRIAND – PR.
Pregão Eletrônico n.º **19/2026**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Prezados Senhores:

_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG n.º _____, emitido pela SSP/____, e do CPF n.º _____, DECLARA, sob penas da Lei, que, nos termos do §6º, do artigo 27, da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, ou seja, não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviço perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

[Local], [dia] de [mês] de 2026.

_____

Nome completo e Assinatura do Representante Legal
RG/CPF

Anexo X

Declaração de Vedação ao Nepotismo;

DECLARAÇÃO DE VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

_____(Razão Social), inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de identidade nº _____ SSP/PR., e do CPF nº _____, DECLARA que não fazem parte do quadro societário/cotista/dirigente/representante, cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim de **servidor em cargo em comissão** na entidade licitante, **ainda que a participação seja apenas indireta, à luz dos princípios da impessoalidade e moralidade**. Em atendimento a Recomendação Administrativa nº 022/2019 do Ministério Público.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

[Local], [dia] de [mês] de 2026.

_____

Assinatura

Obs.: Deverá ser anexo junto aos documentos de habilitação.

Anexo XI
Modelo Padronizado de Proposta Preços (livre concorrência)

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (livre concorrência)

Abaixo consta o modelo para apresentação da Proposta, que deverá apresentada em papel timbrado da proponente, datilografada ou impressa por computador, redigida em português de forma clara e objetiva, sem emendas ou rasuras, devidamente **datada e assinada** pelo titular ou seu representante legal.

PROPOSTA

À Comissão de Licitação
Prefeitura do Município de ASSIS CHATEAUBRIAND – PR.
Ref.: Pregão Eletrônico **19/2026**

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S$^{as.}$ nossa proposta relativa Contratação de serviço de empresa especializada para a elaboração de Plano de Manejo do Parque Municipal São Francisco de Assis de acordo com a Lei Federal 9.985/2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação- SNUC), sobretudo em seu art. 27, e no capítulo IV do Decreto Federal 4.340/2002 e no Roteiro Metodológico para Elaboração e Revisão de Planos de Manejo das Unidades de Conservação Federais - ICMBio, bem como atualização/adequação da unidade de conservação no Cadastro Estadual de Unidades de Conservação e Áreas Especialmente Protegidas (CEUC)**,** da licitação em epígrafe.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG n.º _____, emitido pela SSP/____, e do CPF n.º
_____, obedecendo às condições do ato convocatório, com preços apresentados em algarismos, até **02 (duas) casas após a vírgula**, sem rasuras emendas e entrelinhas, encaminha a seguinte Proposta.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DE PLANO DE MANEJO DO PARQUE MUNICIPAL SÃO FRANCISCO DE ASSIS	21466	SRV	1		

	DE ACORDO COM A LEI FEDERAL 9.985/2000 (SISTEMA NACIONAL DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO- SNUC), DECRETO FEDERAL 4.340/2002 E ROTEIRO METODOLÓGICO PARA ELABORAÇÃO, REVISÃO DE PLANOS DE MANEJO DAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO FEDERAIS (ICMBIO) E INSTRUÇÃO NORMATIVA ICMBIO N° 07/2017, BEM COMO ATUALIZAÇÃO/ADEQUAÇÃO DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO NO CADASTRO ESTADUAL DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO E ÁREAS ESPECIALMENTE PROTEGIDAS					
VALOR TOTAL						

Equipe Técnica Relacionada ao Serviço (Dedicação de Horas)

Profissional / Especialidade	Custo Hora (R$)	Qtd. de Horas Estimadas	Valor Total do Profissional (R$)
Coordenador Técnico (Biólogo/Eng. Ambiental)			
Especialista em Fauna (Zoólogo/Biólogo)			
Especialista em Flora (Botânico/Eng. Florestal)			
Especialista em Meio Socioeconômico / Geógrafo			
Técnico em SIG / Geoprocessamento (Mapas)			
SUBTOTAL A (Mão de Obra Técnica)			**R$**

Despesas Operacionais e de Campo

Descrição da Despesa	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
Campanhas de campo / Diárias de equipe	Unid.			
Deslocamento / Combustível / Locação de veículo	KM / Mês			
Análises laboratoriais / Coleta de amostras (se houver)	Unid.			
Impressão de relatórios / Oficinas participativas com a comunidade	Evento			
SUBTOTAL B (Despesas Operacionais)				**R$**

Detalhamento do BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)

Componente do BDI	Percentual Proposto (%)
Administração Central / Custos Escritório	%
Margem de Lucro	%
Tributos Incidentes (ISS, PIS, COFINS)	%
PERCENTUAL TOTAL DE BDI	**%**

Pela presente, declaro inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei Federal nº 14.133/2021 e às cláusulas e condições previstas no Edital de Licitação na modalidade PREGÃO acima numerado, incluindo os seus Anexos;

_____, _____ de _____ de 2026.

_____

(carimbo, nome, RG n° e assinatura do responsável legal)

Anexo XII

Declaração contendo informações da licitante para celebração do Contrato;

DECLARAÇÃO - contendo informações da licitante.

Razão Social da proponente: _____,

Endereço _____,

Bairro _____ CEP: _____,

Cidade _____, Estado _____,

CNPJ nº _____,

Inscrição Estadual nº _____,

Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº _____,

Nº do telefone _____ Nº de fax da empresa _____,

Endereço de e-mail da empresa _____,

Nome do representante legal **autorizado para assinatura do Contrato,**

_____

Função do representante legal:
_____

Endereço residencial do representante legal, _____

Cidade_____CEP:_____

RG nº _____ Órgão emissor _____

CPF nº _____

Local e data ____/_____/2026

_____
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

Anexo XIII

Declaração de que prestará os serviços e/ou fornecerá o objeto conforme solicitação da Prefeitura Municipal de Assis Chateaubriand;

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

Declaramos para os devidos fins que a empresa:..... inscrita no CNPJ sob n ....., com inscrição Estadual sob nº.....e inscrição Municipal sob n.º ..... vem através desta declarar que se compromete a fornecer os itens e/ou prestar os serviços licitados, conforme condições e prazos estabelecidos no Edital de Licitação de acordo com a solicitação da Prefeitura Municipal de Assis Chateaubriand, estando ciente que o seu descumprimento implicará na aplicação das penalidades previstas no edital do certame e no Contrato a ser firmado.

[Local], [dia] de [mês] de 2026.

_____

Nome do representante legal
RG e CPF