TERMO DE REFERÊNCIA - RETIFICADO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA E CONSULTORIA AMBIENTAL

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, "a" da Lei 14.133/2021)

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em engenharia e consultoria ambiental para a elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS do Município de Cantagalo/PR, englobando diagnósticos técnicos, estudos de passivos ambientais, proposição de diretrizes e metas, plano de encerramento e recuperação do lixão municipal autuado, estruturação de unidade de transbordo, diretrizes para a coleta seletiva e inclusão de catadores, bem como a condução das audiências públicas e elaboração de minuta de projeto de lei.

1.2. O objeto será executado sob a forma de empreitada por preço global, em Lote Único, sem parcelamento.

1.3. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, sendo o prazo máximo de execução dos serviços e entrega de todos os produtos será de até 90 (noventa) dias corridos a contar da emissão da Ordem de Serviço, sem prejuízo da formalização, perante o IAT, de cronograma atualizado e compatível com o período necessário à conclusão do procedimento licitatório.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, "b" da Lei 14.133/2021)

2.1. Fundamentação Legal e Obrigatoriedade: A elaboração do PMGIRS é imperativo legal estabelecido pela Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos - PNRS), regulamentada pelo **Decreto Federal nº 10.936/2022**, constituindo condição indispensável para a organização, modernização e acesso a recursos ou incentivos da União e do Estado voltados à limpeza urbana, manejo de resíduos sólidos e saneamento básico (art. 18 da Lei nº 12.305/2010).

2.2. Contexto Local e Diagnóstico Crítico do Município:

- **Geografia e População:** O Município de Cantagalo/PR possui uma extensão territorial de 583,53 km² e população total de 10.933 habitantes, dos quais 9.971 residem na área urbana e 962 na área rural.
- **Geração de Resíduos:** Estima-se uma geração diária de resíduos sólidos urbanos de aproximadamente 8 toneladas (com picos vistoriados pelo órgão ambiental atingindo volumes expressivos).
- **Passivos e Ausência de Infraestrutura:** O município não dispõe de cooperativa ou associação formalizada de catadores de materiais recicláveis e opera um único local para

disposição de resíduos sólidos sem a devida impermeabilização do solo, drenagem de águas pluviais, captação e tratamento de lixiviados (chorume) ou controle de gases.

2.3. Urgência Decorrente de Sanções Ambientais e Interdição (IAT):

- O Município de Cantagalo/PR foi autuado pelo Instituto Água e Terra (IAT) por meio do Auto de Infração Ambiental (AIA) nº 203.721 (protocolo nº 26.226.989-2), com imposição de multa gravíssima pela manutenção de lixão a céu aberto.
- A área do lixão foi objeto de termo de embargo/interdição parcial pelo IAT, ficando o município obrigado a apresentar imediatamente um plano de regularização, desativação/encerramento e destinação ambientalmente adequada.
- A contratação é respaldada pelas determinações dos Ofícios nº 771/2026 e 772/2026/LEC e da Notificação nº 165871 do IAT, os quais fixaram prazos exíguos para a comprovação da deflagração do processo licitatório visando à elaboração do PMGIRS.

2.4. Justificativa da Necessidade de Contratação Externa: O Município de Cantagalo não possui equipe técnica multidisciplinar nem infraestrutura própria qualificada para realizar os estudos de diagnóstico de passivos, análises ambientais e planos de encerramento de lixão no tempo exigido pelo órgão fiscalizador. A contratação de empresa especializada é a única alternativa viável para evitar a aplicação de novas sanções, multas diárias e bloqueios ao erário municipal.

2.5. Alinhamento ao Planejamento Institucional: A demanda encontra-se fundamentada no Memorando nº 25/2026 do Gabinete do Prefeito e devidamente contemplada no Plano de Contratações Anual de 2026 do município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 6º, XXIII, "c" da Lei 14.133/2021)

3.1. A solução compreende a prestação de serviços técnicos especializados de engenharia e consultoria ambiental para formular o PMGIRS de Cantagalo/PR em modelo participativo, abrangendo todo o ciclo de vida da gestão de resíduos sólidos.

3.2. A solução engloba, de forma integrada:

- Diagnóstico Situacional: Levantamento minucioso quantitativo e qualitativo dos resíduos (domiciliares, construção civil/RCC, poda, serviços de saúde, comerciais e rurais).
- Avaliação de Passivos e Áreas Degradadas: Estudo detalhado sobre o lixão (AIA 203.721), depósitos de RCC/poda em Áreas de Preservação Permanente (APP) embargado e projeção de Plano de Encerramento e Recuperação de Área Degradada (PRAD).
- Estudos para Unidade de Transbordo: Estudo de viabilidade técnica, logística e locacional para a implantação de estação de transbordo regularizada e licenciada.
- Programa de Coleta Seletiva e Inclusão Social: Diretrizes formais para estruturação de cooperativa/associação de catadores e implantação da coleta seletiva urbana e rural.

- Participação Social e Legislação: Organização de mecanismos de consulta e audiências públicas no município, culminando na minuta do Projeto de Lei Municipal do PMGIRS.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Art. 6º, XXIII, "d" da Lei 14.133/2021)

4.1. **Requisitos de Capacidade Técnica Operacional:**

- Apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou satisfatoriamente serviços de elaboração de Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos - PMGIRS ou Plano de Saneamento Básico - PMSB que contemple integralmente o componente de limpeza urbana, manejo de resíduos sólidos, com características , complexidade e escopo semelhantes aos do objeto licitado.

4.2. **Requisitos de Capacidade Técnica Profissional (Equipe Técnica Multidisciplinar Mínima):**

4.2.1. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, com comprovação de vínculo e registro profissional ativo no respectivo conselho de classe, composta no mínimo por:

- Coordenador do Projeto / Responsável Técnico: Engenheiro Ambiental ou Engenheiro Sanitarista, com registro no CREA.
- Especialista em Meio Ambiente / Passivos: Biólogo, Geólogo ou Engenheiro Civil especializado em geotecnia/saneamento.
- Especialista em Mobilização Social e Educação Ambiental: Profissional da área de Ciências Sociais, Serviço Social ou Pedagogia/Educação Ambiental para condução dos processos participativos e audiências públicas.

4.3. **Sustentabilidade e Normas Regulamentares:**

- Os serviços deverão atender integralmente às normas da ABNT aplicáveis, aos preceitos da Lei nº 12.305/2010 e às instruções do IAT/PR.

4.4. **Subcontratação**

- Considerando a natureza dos serviços, não será admitida a subcontratação do objeto principal deste Termo de Referência.

4.5. **Garantia da contratação**

- Em razão do baixo valor financeiro do objeto, não será exigida a prestação de garantia contratual de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.6. **Vistoria**

- 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 08:00 horas às 16:00 horas.

- Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 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.
- Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, "e" da Lei 14.133/2021)

5.1. A execução do contrato será estruturada mediante a entrega e aprovação formal de **4 (quatro) Produtos Específicos**, respeitando o cronograma físico-financeiro:

PRODUTO 1: Plano de Trabalho e Plano de Mobilização Social (Prazo: até 15 dias após a Ordem de Serviço)

1. Definição da metodologia de trabalho, cronograma detalhado de atividades e visitas de campo.
2. Estratégia de mobilização social e divulgação das audiências públicas na área urbana e rural.

PRODUTO 2: Diagnóstico da Gestão de Resíduos Sólidos e Mapeamento de Passivos Ambientais (Prazo: até 45 dias após a Ordem de Serviço)

1. Levantamento da geração diária (8 t/dia), caracterização dos resíduos e fluxo de massa.
2. Avaliação da infraestrutura de coleta e varrição urbana.
3. Diagnóstico completo dos passivos ambientais, com foco na área do lixão autuado (AIA 203.721) e depósitos irregulares.
4. Mapeamento dos catadores informais de materiais recicláveis.

PRODUTO 3: Prognóstico, Diretrizes, Programas, Metas e Ações (Prazo: até 70 dias após a Ordem de Serviço)

1. Definição de metas de redução, reciclagem e reutilização de resíduos para os próximos 20 anos.

2. Diretrizes para implantação da Coleta Seletiva e apoio à criação de cooperativa de catadores.

PRODUTO 4: Relatório Final do PMGIRS, Audiências Públicas e Minuta do Projeto de Lei (Prazo: até 90 dias após a Ordem de Serviço)

1. Realização das audiências públicas no município e sistematização das contribuições populares.
2. Consolidação da versão final impressa e digital do PMGIRS.
3. Elaboração da Minuta do Projeto de Lei Municipal para instituição do PMGIRS.

6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (Art. 6º, XXIII, "f" da Lei 14.133/2021)

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 contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato, será convocado 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8. Fica designado como responsável o Engenheiro Civil do Município, Clyseverton Marcolina – CREA-PR 100672/D.

6.9. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.11. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.13. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.14. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.15. Fica designado como responsável o Engenheiro Civil do Município, Clyseverton Marcolina – CREA-PR 100672/D.

6.16. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.18. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.19. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.20. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.21. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.22. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.24. O GESTOR DO CONTRATO designado, Portaria nº 08 de 05/02/2025, é o secretário da pasta Sr. Ivanir Ecco – MATRÍCULA Nº 3657-1.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Art. 6º, XXIII, "g" da Lei 14.133/2021)

7.1. O pagamento não será efetuado de forma mensal, mas obrigatoriamente atrelado à entrega, análise e aprovação formal de cada produto estipulado.

7.2. Para a aceitação e liquidação de qualquer produto, a Contratada deverá obrigatoriamente atender aos seguintes parâmetros formais:

7.2.1. Padrões Cartográficos e Geoprocessamento:

7.2.1.1. Sistema de Referência: Todos os mapas, plantas e vetores deverão ser elaborados no Sistema de Referência Geocêntrico para as Américas (SIRGAS 2000), com projeção Universal Transversa de Mercator (UTM - Fuso 22 Sul).

7.2.1.2. Escala Mínima: Escala cadastral mínima de 1:2.000 para os detalhes do Lixão, Ponto de RCC e Unidade de Transbordo; e 1:25.000 para os mapeamentos gerais do município.

7.2.1.3. Formatos de Arquivos: Vetores em formato abertos e editáveis (Shapefile - .shp ou GeoPackage - .gpkg), acompanhados das respectivas tabelas de atributos e arquivos de projeção (.prj), além dos mapas finalizados em PDF pesquisável e impresso.

7.2.2. Fonte, Atualidade e Metodologia dos Dados:

7.2.2.1. Temporalidade: Proibido o uso exclusivo de dados secundários defasados. Dados primários de campo devem ser coletados durante a vigência do contrato.

7.2.2.2. Fontes Oficiais Admitidas: Dados do IBGE, IAT, SNIS/SINIR, IPARDES e medições diretas gravadas in loco.

7.2.2.3. Rastreabilidade: Todos os levantamentos de campo devem possuir registro fotográfico georreferenciado (com data, hora e coordenadas UTM impressas na imagem) e Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) quitada no CREA/CRBio do profissional responsável

7.3. O desembolso financeiro respeitará a seguinte proporção percentual sobre o valor contratado:

Produto	**Descrição**	**Desembolso**
Produto 1	**Plano de Trabalho e Plano de Mobilização Social** Prazo: Até 15 dias da Ordem de Serviço **Avaliação Técnica e Metodologia:** O plano deve apresentar detalhamento da equipe alocada, cronograma de marcos operacionais (diagrama de Gantt) e roteiro das rotas de amostragem no município (área urbana e rural). **Participação Social:** • Cronograma executivo detalhando o local, data, formato e logística para a realização das audiências públicas. • Estratégia multimeios de divulgação (mídias digitais, rádio local, cartazes em prédios públicos e comunicação direta em comunidades rurais) para garantir o engajamento da população urbana e rural. • Apresentação da minuta das fichas de participação, listas de presença e canal de consulta pública online/física.	20%
Produto 2	**Diagnóstico da Gestão de Resíduos e Mapeamento de Passivos** Prazo: Até 45 dias da Ordem de Serviço **Metodologia de Gravimetria e Fluxo de Massa:** • Realização de caracterização gravimétrica amostral dos resíduos sólidos urbanos (RSU) baseada nas diretrizes	35%

	da ABNT NBR 10.007, abrangendo o volume médio diário de 8 toneladas/dia. • Apresentação da composição percentual por tipo de resíduo (massa orgânica, recicláveis secos, rejeitos, RCC, poda, resíduos de serviços de saúde e agrotóxicos/rurais). **Diagnóstico e Mapeamento Específico dos Passivos (AIA nº 203.721 / IAT):** • **Área do Lixão Municipal (UTM 22J 387066 7189924):** Mapeamento do percurso do chorume, delimitação exata do corpo de resíduos depositados, estimativa do volume acumulado de lixo, presença de queimadas e avaliação do risco de contaminação do lençol freático e corpos d'água adjacentes. • **Área de Depósito de RCC/Poda (UTM 22J 387439 7193139):** Delimitação da poligonal da área embargada, verificação de sobreposição com Área de Preservação Permanente (APP) e estimativa de volume de entulho/vegetação. • **Aplicações Cartográficas:** Apresentação de mapa de declividade, geologia local, hidrogeologia e uso do solo dos passivos. **Inclusão Social:** Cadastramento socioeconômico individualizado dos catadores informais em atividade no município.	
Produto 3	**Prognóstico, Diretrizes e Metas** Prazo: Até 70 dias da Ordem de Serviço **Parâmetros de Avaliação e Prognóstico:** Projeções populacionais e de geração de resíduos para cenários de **5, 10, 15 e 20 anos**, fundamentadas nos dados do IBGE e ajustadas por taxa de crescimento regional. **Conteúdo Mínimo do Plano de Encerramento e Coleta Seletiva:** Diretrizes jurídicas, operacionais e orçamentárias para a criação e formalização da cooperativa/associação de catadores.	25%
Produto 4	**Relatório Final, Audiências Públicas e Minuta da Lei** Prazo: Até 90 dias da Ordem de Serviço **Forma de Realização e Participação Social:** • Comprovação da realização das audiências públicas (mínimo de 1 na sede do município), acompanhada de Ata Circunstanciada, lista de presença original assinada e gravação em áudio/vídeo integral.	20%

	• Relatório de Sistematização das Contribuições Populares, contendo quadro comparativo com a justificativa técnica de acatamento ou rejeição de cada sugestão da comunidade. **Entrega do Relatório Final do PMGIRS:** • Consolidação integral de todos os produtos anteriores, em 2 (duas) vias impressas de alta qualidade e em meio digital (PDF assinado via GOV.BR/Certificado ICP-Brasil). **Minuta de Projeto de Lei Municipal:** • Minuta da Lei Municipal do PMGIRS pronta para envio à Câmara de Vereadores, redigida de acordo com as técnicas de legisprudência (Lei Complementar nº 95/1998), contendo as metas progressivas, obrigações do gerador, penalidades e a estrutura da taxa/tarifa de manejo de resíduos sólidos (conforme exige o Marco Legal do Saneamento - Lei nº 14.026/2020)	

7.4. Processo de Análise e Aprovação pelo Fiscal Técnico

- Análise Preliminar (Prazo de até 15 dias): O Fiscal Técnico (Engenheiro Civil do Município) avaliará o cumprimento estrito destes critérios.

- Notificação de Inconsistências: Caso haja descumprimento de qualquer parâmetro técnico, cartográfico ou legal, a Contratada será notificada e terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar as correções sem prejuízo da aplicação de multas.

- Emissão do Atestado: A medição e a liberação de pagamento somente serão autorizadas após a emissão do Termo de Recebimento Provisório/Definitivo emitido pela fiscalização.

7.5. O pagamento será processado em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal acompanhada do respectivo Atestado de Recebimento emitido pela fiscalização e das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

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

7.6.1. não produzir os resultados acordados,

7.6.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.6.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.7. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período.

7.7.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.3. O prazo da disposição acima 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.

7.7.4. O fiscal técnico/administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.6. 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.

7.7.7. 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.

7.7.8. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

7.7.11. 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.

7.7.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) 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:

7.7.13. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.14. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

7.7.20. 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.

Liquidação

7.7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 dias corridos para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.7.22. 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:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.7.23. 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 à contratante;

7.7.24. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

7.7.26. Constatando-se, 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.

7.7.27. 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.

7.7.28. 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.

7.7.29. 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 fiscal.

Prazo de pagamento

7.7.30. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data da regular liquidação da despesa e ateste da nota fiscal, condicionado à apresentação das Certidões Negativas de Débito (CNDs) válidas.

7.7.31. 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 Nacional de Custo da Construção – M (INCC-M) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.7.32. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.7.35. 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.

7.7.36. 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.

Antecipação de pagamento

7.7.37. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

7.7.38. Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E ESTIMATIVA DE PREÇOS (Art. 6º, XXIII, "h" e "i" da Lei 14.133/2021)

8.1. **Modalidade e Julgamento:** A seleção será realizada por meio de **Concorrência Eletrônica**, adotando o critério de **Menor Preço Global**.

8.2. **Estimativa do Valor da Contratação:**

- O valor estimado global da contratação é de **R$ 102.975,00 (cento e dois mil, novecentos e setenta e cinco reais)**.
- O valor foi apurado por meio da média aritmética simples obtida em pesquisa de preços formal realizada junto a fornecedores especializados do ramo:

1. *Tech Engenharia Mecânica e Ambiental (CNPJ 29.401.447/0001-54):* R$ 98.500,00.
2. *Reciclo Consultoria Ambiental Ltda. (CNPJ 41.699.350/0001-75):* R$ 118.000,00.
3. *Agratec Ltda. (CNPJ 44.980.463/0001-32):* R$ 68.700,00.
4. *Bio Brasil Ambiental Ltda. (CNPJ 07.129.922/0001-42):* R$ 126.700,00.

8.3. **Justificativa da Pesquisa:** Conforme documentado no relatório de cotação, a precificação considerou a extenso territorial do município (583,53 km²), a distribuição populacional, a gravidade dos passivos ambientais (AIA 203.721) e os custos logísticos regionais.

Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.4.1. **Habilitação jurídica**

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

8.4.1.2. 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;

8.4.1.3. 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;

8.4.1.4. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.4.1.6. 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

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

8.4.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.4.2.2. 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.

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

8.4.2.4. 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;

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

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

8.4.2.7. 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.

8.4.2.8. 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.

8.4.3. **Qualificação Econômico-Financeira**

8.4.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.4.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.4.3.3. Declaração indicando os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

8.4.3.6. 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.

8.4.3.7. 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.

8.4.3.8. Caso a empresa licitante 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 capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação (R$ 303.916,41).

8.4.3.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.4.4. **Qualificação Técnica**

8.4.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.4.4.2. Requisitos de Capacidade Técnica Operacional:

8.4.4.2.1. Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou satisfatoriamente serviços de elaboração de Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) ou Plano de Saneamento Básico – PMSB, que contemple integralmente o componente de limpeza urbana, manejo de resíduos sólidos, com características , complexidade e escopo semelhantes aos do objeto licitado.

8.4.4.3. Requisitos de Capacidade Técnica Profissional (Equipe Técnica Multidisciplinar Mínima):

8.4.4.4. Declaração de Responsabilidade Técnica (Anexo VI)

8.4.4.4.1. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, com comprovação de **vínculo e registro profissional ativo** no respectivo conselho de classe, composta no mínimo por:

1) Coordenador do Projeto / Responsável Técnico: Engenheiro Ambiental ou Engenheiro Sanitarista, com registro no CREA.

2) Especialista em Meio Ambiente / Passivos: Biólogo, Geólogo ou Engenheiro Civil especializado em geotecnia/saneamento.

3) Especialista em Mobilização Social e Educação Ambiental: Profissional da área de Ciências Sociais, Serviço Social ou Pedagogia/Educação Ambiental para condução dos processos participativos e audiências públicas.

8.4.4.4.2. O vínculo empregatício da equipe técnica qualificada pode ser comprovada mediante uma das seguintes formas:

- Carteira de Trabalho;
- Certidão do CREA;
- Certidão do CAU;
- Contrato Social;
- Contrato de prestação de serviços;

- Contrato de Trabalho registrado na DRT;
- Declaração de compromisso/anuência de integração futura na equipe contratada, acompanhada dos respectivos registros profissionais e currículos/atestados.

8.5. Apresentar a Declaração Unificada, conforme Anexo III, do edital, compreendendo:

a) Não se encontra com o Direito de Licitar suspenso perante o Município de Cantagalo, bem como não se encontra declarado inidôneo por órgão ou entidade em qualquer das esferas do Governo;

b) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

d) Os proprietários, sócios e/ou dirigentes da referida empresa NÃO possuem grau de parentesco consanguíneo ou por afinidade até o terceiro grau, com servidores efetivos investidos de cargos de direção, chefia e assessoramento, ou exerçam função gratificada e ainda que façam parte do departamento de compras, licitações e contratos, seja agente de contratação e ou membro da equipe de apoio, e da comissão permanente de licitações do município de Cantagalo ou que exerçam função de fiscalização e gestão de contratos oriundo do presente processo licitatório, agentes políticos, prefeito, vice-prefeito e ocupantes de cargos em comissão da prefeitura municipal de Cantagalo, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração.

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

f) 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.

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

h) Declara de que se compromete em adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, adotando medidas para evitar o desperdício e destinação correta dos resíduos para a preservação do meio ambiente.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, "j" da Lei 14.133/2021)

9.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta dos recursos orçamentários próprios do Município de Cantagalo/PR, alocados no orçamento vigente da unidade demandante.

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

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. **Obrigações da Contratada:**

- Executar os serviços com rigor técnico, observando a legislação ambiental federal, estadual e municipal.
- Disponibilizar equipe técnica qualificada e arcar com todos os custos de deslocamento, hospedagem, alimentação, relatórios e audiências no município.
- Apresentar relatórios corretores e ajustados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis caso sejam apontadas falhas ou inconsistências pela fiscalização.
- Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas.

10.2. **Obrigações da Contratante:**

- Fornecer à contratadas informações, documentos e dados disponíveis necessários à elaboração do plano.
- Garantir acesso aos locais de estudo (lixão, ponto de RCC/poda, coleta seletiva, etc.).
- Acompanhar e fiscalizar a execução das etapas contratadas.
- Promover os pagamentos devidos dentro do prazo pactuado após a aprovação formal dos produtos.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento injustificado de prazos ou obrigações técnicas sujeitará a Contratada às sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.2. As penalidades incluem:

10. Advertência por escrito.

11. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da etapa/produto afetado.

12. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato por inexecução parcial ou total.

13. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e declaração de inidoneidade nos termos da lei.

Cantagalo, 13 de outubro de 2026.

CLYSEVERTON MARCOLINA:05025092957

Assinado digitalmente por CLYSEVERTON MARCOLINA:05025092957
ND: C=BR, CN=CLYSEVERTON MARCOLINA:05025092957, O=ICP-Brasil, OU=AC SyngularID Multipla
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.10.13 10:18:32-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

Clyseverton Marcolina
CREA-PR 100672/D

Ivanir Ecco
Secretário de Meio Ambiente