TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria visando ao planejamento, apoio à execução das ações, monitoramento, organização documental, consolidação e prestação de informações técnicas relacionadas aos critérios do ICMS Ecológico, com a finalidade de subsidiar o Município no atendimento às exigências legais e regulamentares, contribuindo para a manutenção e o incremento dos índices de participação na distribuição dos recursos do ICMS Ecológico.

1.2

Os serviços compreenderão o acompanhamento técnico continuado das ações municipais relacionadas aos critérios do ICMS Ecológico, incluindo planejamento, orientação, monitoramento, organização documental, conferência das informações, consolidação dos dados, elaboração de relatórios e apoio técnico nos procedimentos administrativos relacionados ao programa.

1.3 Quantitativo

ITEM	QUANTIDADE		UN.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
	SOLICITADA	APROVADA			
00001	12	12	mês	37077	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria visando o planejamento, apoio à execução das ações, monitoramento, organização documental, consolidação e prestação de informações técnicas relacionadas aos critérios do ICMS Ecológico, com a finalidade de subsidiar o Município no atendimento às exigências legais e regulamentares, contribuindo para a manutenção e o incremento dos índices de participação na distribuição dos recursos do ICMS Ecológico.

1.4

A execução será realizada pelo período de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato ou da emissão do instrumento equivalente, conforme definido no procedimento de contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação encontra fundamento no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Administração, que identificou a necessidade de apoio técnico especializado para o planejamento, acompanhamento e organização das informações relacionadas ao ICMS Ecológico.

A Lei nº 14.133/2021 estabelece que a fase preparatória deve ser caracterizada pelo planejamento e que a necessidade da contratação deve ser fundamentada em estudo técnico preliminar.

O TCE/TO também destaca, em sua atuação orientativa, a importância do planejamento das contratações e da elaboração do ETP.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA

A contratação e a execução dos serviços deverão observar a legislação vigente aplicável, especialmente:

I – a Constituição Federal e a Lei Federal nº 14.133/2021;
II – a legislação estadual do Tocantins relativa à distribuição do ICMS e ao ICMS Ecológico, incluindo a Lei Estadual nº 2.959/2015 e suas alterações, o Decreto Estadual nº 5.264/2015 e as demais normas e resoluções aplicáveis;
III – a legislação ambiental federal, estadual e municipal pertinente;
IV – as normas, manuais, portarias, instruções e demais atos expedidos pelos órgãos e entidades competentes;
V – a legislação orçamentária e financeira municipal e a regulamentação local da Lei nº 14.133/2021; e
VI – as orientações e entendimentos aplicáveis do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.

Deverão ser observadas as normas vigentes durante a execução dos serviços, inclusive eventuais alterações supervenientes.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

A contratada deverá executar, no mínimo, as seguintes atividades:

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria em gestão ambiental municipal, com o objetivo de prestar apoio técnico continuado ao Município de Dianópolis/TO no planejamento, acompanhamento, organização, execução assistida, monitoramento e consolidação das ações, informações e documentos relacionados à gestão ambiental municipal em atendimento aos critérios e requisitos aplicáveis ao ICMS Ecológico do Estado do Tocantins.

A contratada deverá prestar suporte técnico integrado à Administração Municipal, especialmente aos setores responsáveis pelas áreas de meio ambiente, educação, agricultura, obras, saneamento, contabilidade, turismo, defesa civil e demais unidades administrativas cujas ações, informações, documentos ou indicadores possam repercutir no atendimento dos critérios ambientais e na apuração do desempenho municipal.

Os serviços deverão ser executados de forma planejada, continuada e articulada com os setores municipais envolvidos, observando a legislação federal, estadual e municipal aplicável, bem como as normas, resoluções, manuais, questionários, sistemas eletrônicos, cronogramas e demais instrumentos oficiais vigentes relacionados ao ICMS Ecológico e às demais obrigações ambientais abrangidas pelo objeto.

4.1. Diagnóstico inicial

No início da execução contratual, a contratada deverá realizar diagnóstico técnico da situação do Município, contemplando, no mínimo:
a) levantamento das políticas, instrumentos, programas e ações ambientais desenvolvidas pelo Município;
b) levantamento dos documentos existentes e dos respectivos responsáveis pela sua elaboração, guarda e atualização;
c) identificação das ações em andamento e das ações ainda necessárias ao atendimento dos critérios do ICMS Ecológico;

d) identificação de pendências, inconsistências, insuficiências documentais e riscos que possam comprometer a avaliação do Município;
e) identificação dos critérios e indicadores com maior potencial de melhoria;
f) levantamento das rotinas administrativas relacionadas à coleta, organização e disponibilização das informações ambientais; e
g) avaliação preliminar da situação do Município quanto ao atendimento dos critérios vigentes do ICMS Ecológico.
O diagnóstico deverá ser apresentado à Administração Municipal em até 30 (trinta) dias após o início da execução contratual.

4.2. Plano de trabalho

Com base no diagnóstico inicial, a contratada deverá elaborar plano de trabalho contendo, no mínimo:

a) cronograma de atividades;
b) ações prioritárias;
c) responsáveis pelos encaminhamentos;
d) prazos para execução;
e) documentos e informações necessários;
f) periodicidade do acompanhamento;
g) metodologia de monitoramento; e
h) indicadores de acompanhamento e avaliação.

O plano de trabalho deverá ser apresentado e ajustado, quando necessário, em conjunto com os setores municipais envolvidos.

4.3. Consultoria e assessoria técnica

A contratada deverá prestar consultoria e assessoria técnica aos gestores e servidores municipais envolvidos, especialmente quanto:

a) aos critérios e requisitos do ICMS Ecológico;
b) às exigências documentais e comprobatórias;
c) às ações necessárias ao atendimento e melhoria dos critérios;
d) aos questionários, formulários e sistemas oficiais;
e) à organização e manutenção dos documentos comprobatórios;
f) aos procedimentos administrativos relacionados ao objeto;
g) às alterações legislativas, normativas e metodológicas aplicáveis; e
h) às oportunidades de melhoria dos indicadores e do desempenho ambiental do Município.

4.4. Acompanhamento dos critérios do ICMS Ecológico

A contratada deverá acompanhar, conforme a legislação e os instrumentos oficiais vigentes, os critérios aplicáveis ao Município, incluindo, quando cabível:

a) Política Municipal de Meio Ambiente – PMMA;
b) Controle e Combate às Queimadas – CCQ;
c) Unidades de Conservação, Terras Indígenas e Quilombolas – UCTIQ;
d) Saneamento Básico e Conservação da Água – SBCA;
e) Conservação do Solo; e

f) demais critérios que venham a integrar o sistema de distribuição do ICMS Ecológico.

O acompanhamento deverá considerar as competências dos órgãos e entidades estaduais responsáveis pela apuração, análise, validação e publicação dos resultados, observando-se os procedimentos e instrumentos oficiais vigentes.

4.5. Monitoramento das ações e obrigações

A contratada deverá realizar o acompanhamento periódico das ações ambientais e dos requisitos relacionados ao objeto, contemplando, no mínimo:

a) acompanhamento do cronograma de ações;
b) verificação do cumprimento das atividades previstas;
c) identificação e registro de pendências;
d) comunicação aos setores responsáveis quanto às providências necessárias;
e) acompanhamento dos prazos estabelecidos pelos órgãos competentes;
f) manutenção e atualização de calendário de obrigações;
g) atualização do status das ações e dos documentos necessários;
h) identificação de riscos de perda ou redução de pontuação; e
i) emissão de relatórios periódicos de acompanhamento.

4.6. Organização e consolidação documental

A contratada deverá realizar o levantamento, organização, classificação, conferência, consolidação e sistematização dos documentos e informações comprobatórios das ações ambientais realizadas pelo Município.

Deverá também identificar eventuais ausências, inconsistências, divergências ou insuficiências documentais e apresentar orientações técnicas para sua correção ou mitigação.

A documentação deverá ser organizada de forma a permitir sua localização, conferência, rastreabilidade e utilização nos procedimentos de avaliação e comprovação das ações ambientais.

4.7. Questionários, sistemas oficiais e prestação de informações

A contratada deverá prestar assessoria técnica no levantamento, conferência, organização e preenchimento de questionários, formulários e sistemas oficiais relacionados à gestão ambiental municipal e aos critérios de avaliação aplicáveis relacionados ao ICMS Ecológico.

O apoio poderá compreender, conforme a pertinência e as exigências vigentes durante a execução contratual:

a) Questionário de Avaliação Qualitativa do ICMS Ecológico e respectivo sistema informatizado oficial;
b) Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento – SNIS;
c) Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos – SINIR;
d) Sistema Integrado de Gestão de Resíduos Sólidos – SIGERS, quando aplicável;
e) questionários e instrumentos relacionados ao Índice de Efetividade da Gestão Municipal – IEGM, quando relacionados às informações ambientais abrangidas pelo objeto; e

f) demais sistemas, formulários, plataformas eletrônicas e instrumentos oficiais utilizados para coleta, comprovação, avaliação ou monitoramento das informações ambientais relacionadas ao objeto.

O apoio da contratada deverá compreender o levantamento das informações junto aos setores responsáveis, a conferência de consistência, a organização dos documentos comprobatórios, a orientação quanto ao preenchimento e o acompanhamento dos procedimentos necessários ao envio das informações.

O preenchimento e o envio deverão observar os prazos, formatos e procedimentos estabelecidos pelos respectivos órgãos e sistemas oficiais. A contratada deverá manter registro dos documentos e comprovantes relacionados aos procedimentos realizados, de modo a assegurar a rastreabilidade das informações e facilitar eventual conferência ou auditoria.

No caso do ICMS Ecológico, o acompanhamento deverá considerar o sistema oficial utilizado pelo Estado do Tocantins, os critérios e questionários vigentes e os respectivos prazos de preenchimento, validação, contestação e demais etapas do processo de apuração.

Quanto ao SINIR e aos demais sistemas oficiais relacionados à gestão ambiental, a contratada poderá prestar o apoio técnico necessário ao cumprimento das obrigações e ao preenchimento dos módulos que forem aplicáveis ao Município durante a vigência do contrato.

4.8. Apoio às ações ambientais

A contratada deverá prestar orientação e apoio técnico às ações relacionadas, conforme aplicabilidade e critérios vigentes, a:

a) educação ambiental;
b) prevenção e combate às queimadas e incêndios em vegetação;
c) gestão de resíduos sólidos;
d) conservação dos recursos hídricos;
e) conservação do solo;
f) biodiversidade;
g) unidades de conservação;
h) política municipal de meio ambiente;
i) turismo sustentável; e
j) demais componentes que integrem os critérios vigentes do ICMS Ecológico.

O apoio compreenderá a orientação técnica, o acompanhamento, a organização das informações e a identificação dos documentos necessários à comprovação das ações, não implicando transferência à contratada das competências administrativas próprias do Município.

4.9. Alterações normativas

A contratada deverá acompanhar as alterações na legislação, normas, metodologias, critérios, questionários, sistemas e procedimentos relacionados ao ICMS Ecológico e às demais obrigações ambientais abrangidas pelo objeto.

Eventuais alterações que afetem a execução dos serviços deverão ser comunicadas e consideradas pela contratada na prestação da assessoria, observada a necessidade de adoção das medidas administrativas e contratuais cabíveis.

4.10. Procedimentos ambientais relacionados ao objeto

Quando aplicável, a contratada poderá prestar apoio técnico na organização e preparação de documentos relacionados a Declarações de Dispensa de Licenciamento Ambiental Simplificado – DDLAs e demais procedimentos ambientais diretamente vinculados ao atendimento dos critérios do ICMS Ecológico.

A atuação da contratada será exclusivamente de natureza técnica e consultiva, não abrangendo a emissão de licenças, autorizações, declarações ou outros atos administrativos de competência dos órgãos públicos.

4.11. Capacitação dos servidores

A contratada deverá realizar orientações e capacitações destinadas aos servidores municipais envolvidos na execução das ações ambientais, com o objetivo de promover a continuidade das rotinas, melhorar a organização das informações e documentos e ampliar a capacidade do Município de atender aos critérios e obrigações ambientais.

4.12. Relatórios técnicos

A contratada deverá elaborar relatórios técnicos periódicos contendo, no mínimo:

a) atividades realizadas no período;
b) ações acompanhadas;
c) situação dos critérios e indicadores;
d) documentos levantados e organizados;
e) pendências identificadas;
f) providências recomendadas;
g) prazos e obrigações futuras;
h) evolução das ações; e
i) demais informações relevantes para o acompanhamento da execução contratual.

4.13. Forma de execução e integração com a Administração Municipal

Os serviços deverão ser executados de forma integrada com os setores municipais envolvidos, mediante reuniões técnicas, atendimentos presenciais ou remotos, análise documental, acompanhamento das ações, orientações técnicas e elaboração de relatórios.

A contratada deverá manter comunicação regular com o fiscal do contrato e com os servidores indicados pelo Município para acompanhamento das atividades.

4.14. Limitações da atuação da contratada

A contratada atuará exclusivamente na prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria, de caráter consultivo e de apoio à Administração Municipal, não implicando exercício ou transferência de competências administrativas, decisórias, fiscalizatórias, sancionatórias, normativas ou de poder de polícia.

A elaboração de estudos, relatórios, documentos técnicos, pareceres ou eventuais minutas de documentos terá caráter exclusivamente subsidiário, cabendo ao Município sua análise, revisão, aprovação, assinatura, protocolo e adoção, quando pertinente.

4.15. Limitações e exclusões da solução

Não fazem parte do objeto da contratação:

a) emissão de licenças, autorizações, declarações ou atos administrativos de competência dos órgãos públicos;
b) aprovação jurídica ou assinatura de projetos de lei, decretos, regulamentos ou outros instrumentos normativos;
c) execução de atividades privativas de servidores ou agentes públicos;
d) contratação de brigadas ou aquisição de equipamentos, EPIs, veículos, materiais ou outros bens para o Município;
e) pagamento de taxas, emolumentos ou demais despesas de responsabilidade do Município;
f) execução de obras, serviços de engenharia ou atividades operacionais de responsabilidade direta do Município;
g) elaboração ou execução de projetos sem relação direta com o objeto da contratação; e
h) execução ou emissão de procedimentos, documentos ou DDLAs que não estejam diretamente relacionados ao atendimento dos critérios do ICMS Ecológico ou às demais atividades expressamente previstas neste Termo de Referência.

4.16. Resultados esperados

Com a contratação, pretende-se:

a) melhorar o planejamento e a execução das ações ambientais do Município;
b) reduzir riscos de perda de pontuação decorrentes de ausência, insuficiência ou inadequação de informações e documentos;
c) melhorar a organização, sistematização e rastreabilidade das informações ambientais;
d) assegurar maior controle sobre prazos, critérios e obrigações relacionados ao ICMS Ecológico;
e) aperfeiçoar a integração entre as Secretarias Municipais e demais setores envolvidos;
f) melhorar a qualidade e a consistência das informações encaminhadas aos órgãos competentes;
g) acompanhar os índices e resultados provisórios e definitivos; e
h) identificar oportunidades de melhoria do desempenho ambiental do Município e de sua participação na distribuição dos recursos do ICMS Ecológico.

7. ORGANIZAÇÃO DOCUMENTAL

A contratada deverá auxiliar o Município na criação e/ou aperfeiçoamento de sistema organizado de documentação, contendo, preferencialmente:
Ano → Critério → Item → Ação → Documento comprobatório → Data → Responsável → Situação.

Deverá ser adotado sistema que permita localizar os documentos de forma rápida e preservar a memória das ações realizadas.

A documentação deverá permanecer de propriedade e sob guarda do Município.

8. QUESTIONÁRIOS E INFORMAÇÕES

A contratada deverá prestar apoio técnico no preenchimento, conferência e organização dos questionários e informações relacionados ao ICMS Ecológico.

O preenchimento deverá ser realizado exclusivamente com base em informações e documentos verdadeiros fornecidos ou validados pelo Município.

É vedada a criação, alteração ou apresentação de informação falsa ou sem comprovação.

9. ANÁLISE DE RESULTADOS E APOIO ÀS IMPUGNAÇÕES

A contratada deverá acompanhar e analisar os índices, resultados e avaliações publicados pelos órgãos competentes, inclusive resultados provisórios e definitivos relacionados ao ICMS Ecológico, com o objetivo de identificar eventuais inconsistências, divergências ou oportunidades de melhoria no desempenho do Município.

Quando houver publicação de índices provisórios ou resultados passíveis de contestação, a contratada deverá, quando cabível:

a) analisar tecnicamente os resultados publicados;
b) identificar possíveis inconsistências, divergências ou informações consideradas de forma inadequada;
c) confrontar os resultados com as informações e os documentos disponíveis no Município;
d) verificar a existência de ausência ou insuficiência de informações que possam ter impactado a avaliação;
e) identificar critérios com desempenho inferior ao esperado e possíveis oportunidades de melhoria;
f) indicar os documentos e informações necessários para subsidiar eventual contestação;

g) elaborar minuta de manifestação técnica, contestação, pedido de revisão, impugnação ou outro documento administrativo pertinente; e
h) prestar apoio técnico à Administração Municipal na preparação e instrução de eventual impugnação ou recurso.

A decisão quanto à apresentação de impugnação, recurso, pedido de revisão ou qualquer outra medida administrativa caberá exclusivamente ao Município.

A contratada não terá competência para protocolar, assinar ou apresentar, em nome do Município, impugnações, recursos ou manifestações administrativas, salvo se houver autorização legal específica e formal do Município para determinada atuação.

Caberá ao Município a análise, aprovação, assinatura e protocolo dos documentos elaborados ou subsidiados pela contratada.

10. RELATÓRIOS

A contratada deverá entregar:

10.1 Relatório inicial

Até 30 dias após o início do contrato.

10.2 Relatórios mensais

Até o 5º dia útil do mês subsequente, contendo:

- atividades realizadas;

- pendências;
- documentos produzidos;
- ações acompanhadas;
- reuniões realizadas;
- situação dos critérios;
- recomendações;
- cronograma atualizado.

10.3 Relatório anual/final

Ao término do contrato, contendo:

- resumo das atividades;
- diagnóstico final;
- evolução das ações;
- documentação produzida;
- situação dos critérios;
- análise dos resultados;
- recomendações para o exercício seguinte.

11. REUNIÕES TÉCNICAS

Deverá ser realizada, no mínimo, **01 reunião técnica mensal**, presencial ou virtual, conforme a necessidade da Administração.

Poderão ser realizadas reuniões extraordinárias quando houver:

- alteração normativa relevante;
- proximidade de prazo;
- necessidade de encaminhamento de informações;
- publicação de índices;
- necessidade de impugnação;
- ocorrência de situação que possa afetar o cumprimento do objeto.

12. ATENDIMENTO TÉCNICO

A contratada deverá disponibilizar canal de comunicação para atendimento às demandas do Município.

As solicitações ordinárias deverão ser respondidas em prazo compatível com sua complexidade, preferencialmente em até **2 (dois) dias úteis**.

Demandas urgentes relacionadas à prazo legal ou administrativo deverão receber tratamento prioritário.

13. LOCAL DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados predominantemente no Município de Dianópolis/TO e, quando tecnicamente possível, por meios eletrônicos.

As atividades que demandarem presença física serão realizadas nas dependências da Secretaria Municipal de Meio Ambiente-SEMA ou em outro local indicado pela Administração.

Deslocamentos previamente autorizados pela Administração deverão observar as condições estabelecidas no contrato, não sendo admitida cobrança adicional não prevista.

14. REQUISITOS DA CONTRATADA

A contratada deverá demonstrar:

a) habilitação jurídica, nos termos da legislação aplicável;

b) regularidade fiscal, social e trabalhista;

c) capacidade técnica compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços de natureza compatível com o objeto;

15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Considerando a natureza predominantemente intelectual dos serviços, a contratada deverá demonstrar capacidade técnica compatível com o objeto da contratação, quando necessária e devidamente justificada nos autos do processo de contratação direta.

A comprovação da capacidade técnica deverá guardar relação direta com as características, a complexidade e as condições de execução dos serviços, limitando-se ao necessário para assegurar que a contratada possui experiência compatível com o objeto.

Para fins de comprovação da capacidade técnica, poderá ser exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução anterior de serviços de natureza compatível com o objeto, especialmente relacionados a:

a) consultoria e assessoria em gestão ambiental;
b) gestão ambiental municipal;
c) planejamento e acompanhamento de ações ambientais;
d) organização, sistematização e consolidação de informações e documentos ambientais;
e) acompanhamento de indicadores e critérios relacionados a programas ou políticas ambientais;
f) ICMS Ecológico; ou
g) outras atividades de natureza similar e compatíveis com as características, a complexidade e as condições de execução do objeto.

A exigência de atestado de capacidade técnica deverá ser devidamente justificada nos autos do processo de contratação, considerando a necessidade de assegurar a adequada execução dos serviços, e deverá limitar-se às condições necessárias e compatíveis com as características e a complexidade do objeto.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da contratada:
a) executar os serviços conforme este Termo de Referência;
b) cumprir os prazos estabelecidos;
c) manter profissionais qualificados;
d) fornecer informações técnicas corretas;
e) comunicar riscos identificados;
f) manter sigilo sobre informações não públicas;
g) preservar documentos recebidos;
h) corrigir, sem ônus adicional, erros de sua responsabilidade;
i) elaborar os relatórios previstos;
j) manter registros das atividades;
k) acompanhar as alterações normativas;
l) não apresentar informação sem comprovação;

m) não garantir resultado financeiro ou percentual de índice;
n) não assumir competência decisória da Administração;
o) responder pelos danos decorrentes de falha comprovadamente imputável à sua atuação.

17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Compete ao Município:
a) fornecer informações necessárias;
b) disponibilizar documentos;
c) indicar servidores responsáveis;
d) acompanhar a execução;
e) realizar reuniões;
f) analisar e validar as informações;
g) tomar as decisões administrativas cabíveis;
h) efetuar os pagamentos devidos;
i) fornecer acesso aos sistemas e documentos necessários, observadas as regras de segurança;
j) comunicar formalmente eventuais falhas.

18. MODELO DE EXECUÇÃO

A execução será continuada e organizada em quatro etapas:
Etapa 1 – Diagnóstico
Período: primeiro mês.
Etapa 2 – Planejamento
Período: até o segundo mês, com atualização durante a vigência.
Etapa 3 – Acompanhamento e monitoramento
Período: do início ao final da vigência.
Etapa 4 – Consolidação e relatório final
Período: último mês da vigência.

19. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pelo Município, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Compete ao fiscal do contrato acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações previstas no contrato e no Termo de Referência, bem como registrar eventuais ocorrências e irregularidades identificadas durante a execução.

As irregularidades ou desconformidades verificadas deverão ser formalmente comunicadas à contratada, para que sejam adotadas as medidas necessárias à sua correção, no prazo estabelecido pelo fiscal do contrato, observadas as disposições contratuais e legais aplicáveis.

A fiscalização exercida pelo Município não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução adequada dos serviços e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

20. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

A medição será mensal.

Para fins de pagamento, deverão ser verificados:

Indicador	Critério
Relatório mensal	Entregue e aprovado
Acompanhamento das ações	Comprovado
Reunião técnica	Realizada ou devidamente justificada
Monitoramento de prazos	Atualizado
Organização documental	Atividades realizadas
Atendimento às demandas	Conforme necessidade
Plano de trabalho	Atualizado
Orientações técnicas	Registradas

O pagamento mensal dependerá do efetivo cumprimento das obrigações correspondentes ao período.

21. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, após:
a) apresentação da nota fiscal;
b) apresentação do relatório mensal;
c) comprovação da execução;
d) o atesto da nota fiscal será realizado pelo fiscal do contrato ou por servidor formalmente designado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, após a verificação da efetiva execução dos serviços contratados e do cumprimento das condições estabelecidas no instrumento contratual.
e) verificação da regularidade necessária;
f) demais documentos exigidos pela legislação municipal.
O pagamento não será condicionado à obtenção de determinado índice de ICMS Ecológico.

22. PRAZO DE VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da assinatura ou do instrumento equivalente, podendo ser prorrogado quando legalmente cabível, desde que demonstrada a vantajosidade e observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

23. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para formação do preço estimado o Setor de Compras da Prefeitura Municipal realizou pesquisas de preços junto a empresas do ramo, bancos de preços públicos, contratações similares realizadas por outros órgãos públicos e demais fontes admitidas pela legislação aplicável. Estando compatível com os valores praticados pelo mercado, conforme estimativa abaixo:

CNPJ: 01.338.957/0001-61
Responsável: ELIZABETH NASCIMENTO TRINDADE
Telefone: (63) 9983-2005
Departamento: DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Relatório do Mapa Comparativo de Preços

Pesquisa realizada entre 14/08/2025 08:09:37 e 14/08/2025 09:10:08
Relatório gerado no dia 14/08/2025 09:17:40 (IP: 45.189.5.237)

Solicitação 41431

Comparativo de preços pelo método Menor Preço

Nº	Item	Empresa/Órgão - Valor unitário				Menor Valor
1	Contratação de empresa especializada para prestação de	VBP ENGENHARIA AMBIENTAL LTDA - R$ 4500,00	MACRO GESTAO PUBLICA E EMPRESARIAL LTDA - R$ 3.000,00	VALHALLA ENGENHARIA LTDA - R$ 5000,00	RENOVA ENGENHARIA SOLUÇÕES E AMBIENTAIS LTDA - R$ 6000,00	R$ 4500,00

CNPJ: 01.338.957/0001-61
Responsável: ELIZABETH NASCIMENTO TRINDADE
Telefone: (63) 9983-2005
Departamento: DEPARTAMENTO DE COMPRAS

MAPA DE APURAÇÃO

Relatório gerado em: 14/08/2025 09:10:08

TIPO: Solicitação 41431

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNI	QTD	EMPRESA 1		EMPRESA 2		EMPRESA 3		EMPRESA 4		MENOR VALOR UNITÁRIO	MENOR VALOR TOTAL	EMPRESA VENCEDORA
				VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL			
	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria ambiental junto ao Cadastro Ambiental Rural (CAR), compreendendo, entre outras atividades, a inscrição, retificação, regularização, cancelamento, convalidação e emissão de informações de uma propriedade ou posse rural no Sistema de Cadastro Ambiental Rural (SICAR), com o objetivo de atender à legislação ambiental vigente, contribuindo para a recuperação e o incremento dos índices de participação e efetivação do acervo do CAR. Exceções	Hect	12	R$ 4.500,00	R$ 54.000,00	R$ 3.000,00	R$ 36.000,00	R$ 5.000,00	R$ 60.000,00	R$ 6.000,00	R$ 72.000,00	Empresa não atingiu o mínimo de 3 orçamentos	R$ 3.000,00	R$ 36.000,00
				TOTAL		R$ 36.000,00		R$ 60.000,00		R$ 72.000,00				

VALOR TOTAL: R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)

Dianópolis, 14 de agosto de 2025

ELIZABETH NASCIMENTO TRINDADE

24. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO

A presente contratação será realizada por dispensa de licitação, mediante contratação direta, nos termos da hipótese legal aplicável prevista na Lei Federal nº 14.133/2021, observados os requisitos e procedimentos estabelecidos na legislação vigente.

A seleção da empresa deverá considerar o atendimento integral às condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à compatibilidade da proposta com o objeto, à capacidade técnica para execução dos serviços, à regularidade da documentação de habilitação e à compatibilidade do preço com os valores praticados no mercado.

Considerando que o objeto envolve a prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria de natureza predominantemente intelectual, a escolha da contratada deverá observar, além do critério de preço, a demonstração de capacidade técnica compatíveis com a natureza, complexidade e extensão dos serviços, quando exigidas e devidamente justificadas no processo.

25. PARCELAMENTO

O objeto será contratado em item único, considerando sua natureza integrada.
A divisão entre empresas distintas poderia comprometer:

- integração das informações;
- responsabilidade técnica;
- continuidade do acompanhamento;
- uniformidade metodológica;
- organização documental.

26. SUSTENTABILIDADE

A contratada deverá priorizar:

- documentos eletrônicos;
- redução do consumo de papel;
- armazenamento digital;
- utilização responsável dos recursos.

27. SIGILO E PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES

A contratada deverá manter sigilo sobre informações e documentos não públicos aos quais tiver acesso.

Os dados deverão ser utilizados exclusivamente para execução do objeto.

Ao término do contrato, toda a documentação produzida ou recebida em razão da execução deverá permanecer à disposição do Município.

28. PROPRIEDADE DOS DOCUMENTOS

Todos os relatórios, planilhas, diagnósticos, cronogramas, checklists, bases de dados e demais documentos elaborados especificamente para o Município no âmbito da contratação pertencerão ao Município, sem prejuízo dos direitos preexistentes da contratada sobre metodologias próprias.

A contratada deverá entregar os arquivos em formato editável quando solicitado.

29. SANÇÕES

O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas pela contratada sujeitará a empresa, observadas a natureza e a gravidade da infração, às sanções

A aplicação das sanções observará o devido processo legal, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa, bem como os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e individualização da penalidade.

As sanções serão aplicadas considerando a gravidade da infração, a extensão dos danos causados à Administração, as circunstâncias do caso concreto e eventual reincidência, nos termos da legislação aplicável.

30. GESTÃO DE RISCOS

Constituem riscos relevantes:

1. perda de prazo;
2. documentação incompleta;
3. informação incorreta;
4. alteração normativa;
5. atraso na entrega de informações pelas Secretarias;
6. indisponibilidade de documentos;
7. falhas de comunicação;
8. dependência excessiva da contratada;
9. não obtenção de incremento do índice.

A contratada deverá comunicar imediatamente ao gestor qualquer situação que possa comprometer a execução.

31. AUSÊNCIA DE GARANTIA DE INCREMENTO DO ICMS

A contratada não garante determinado índice, pontuação ou valor financeiro, uma vez que o resultado do ICMS Ecológico depende de critérios legais, ações efetivamente executadas, avaliação dos órgãos competentes, informações de terceiros e metodologia oficial de cálculo.

A obrigação contratual consiste na prestação de serviços técnicos especializados com diligência, qualidade, tempestividade e observância da legislação.

32. RESULTADOS ESPERADOS

Com a contratação pretende-se:

a) assegurar acompanhamento permanente;
b) melhorar a organização documental;
c) reduzir riscos de perda de prazo;
d) melhorar a qualidade das informações;
e) aumentar a capacidade técnica da Administração;
f) apoiar a execução das ações ambientais;
g) fortalecer o planejamento municipal;
h) subsidiar a manutenção ou incremento dos indicadores;
i) preservar a memória documental;
j) melhorar a governança ambiental municipal.

33. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas correrão por conta da seguinte dotação:

Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
10.20.18.542.0479.2.071	3.3.90.39	1.500.0000.00

34. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os serviços deverão ser prestados em conformidade com a legislação vigente na data da execução.

Eventuais alterações na legislação estadual que regulamenta o ICMS Ecológico deverão ser observadas pela contratada sempre que afetarem a execução dos serviços contratados. Quando essas alterações exigirem mudanças nas condições ou obrigações previstas no contrato, deverão ser formalizadas as medidas cabíveis, inclusive eventual alteração contratual, quando necessária.

A contratada deverá atuar em estrita colaboração técnica com o Município, preservando a competência dos agentes públicos e dos órgãos estaduais responsáveis pela análise, fiscalização, apuração e publicação dos índices.

Este Termo de Referência integra o processo de contratação juntamente com o Estudo Técnico Preliminar, pesquisa de preços, análise de riscos, e demais documentos pertinentes.

Dianópolis/TO, 03 de setembro de 2026.

BILSAN RODRIGUES DE FRANÇA
Secretário Municipal de Meio Ambiente