

Proc. Administrativo 13- 1.236/2026

De: Johann Z. - DP-ETP-TR

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 16/04/2026 às 16:17:53

Setores envolvidos:

GAB-PREF, ASS-GAB, PROC-GERAL, OBTENÇÃO-PREÇOS, ELAB-EDITAIS, DP-ETP-TR, DP -CONTAB,
SEC-MA-DENS-SUS

ACAMAR

Boa tarde

Segue Termo de Referência retificado.

—

Johann Caldas da Silva Zanela

AGENTE ADMINISTRATIVO

Setor de Licitações e Contratos

Anexos:

TR_016_ACAMAR.pdf



PREFEITURA MUNICIPAL RESERVA DO IGUAÇU

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação da ACAMAR – Associação de Catadores de Materiais Recicláveis de Reserva do Iguaçu para prestação de serviços de coleta, beneficiamento, comercialização e destinação final de resíduos sólidos recicláveis e reaproveitáveis do município nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Código	Nome do produto/serviço	Qty	Un	Preço	Preço total
1	33306	Contratação de associação de catadores de materiais recicláveis, para a execução de serviços de beneficiamento, comercialização e destinação final de resíduos sólidos recicláveis e reaproveitáveis do município de Reserva do Iguaçu – PR.	12,00	MES	10.378,36	124.540,32
TOTAL						124.540,32

ITEM	QUANT.	UN	ESPECIFICAÇÃO	UNIT R\$	VALOR MÁXIMO MENSAL R\$	TOTAL ANUAL R\$
1	De 0 a 22 Toneladas/Mês	Ton	Contratação de associação de catadores de materiais recicláveis, para a execução de serviços de beneficiamento, comercialização e destinação final de resíduos sólidos recicláveis e reaproveitáveis do município de Reserva do Iguaçu – PR.	Valor fixo de R\$ 4.878,36 mensal + R\$ 250,00 por tonelada	10.378,36	124.540,32

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados da publicação do contrato ou termo equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. A vigência poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, desde que devidamente justificada a vantagem para a Administração Pública, observado o interesse público, a economicidade, e a manutenção das condições que ensejaram a contratação inicial.

1.3. Eventual divergência entre este termo de referência e o sistema eletrônico, referente as características ou unidade de fornecimento dos bens e serviços, prevalecerá as informações do termo de referência.

1.4. O objeto a ser contratado é caracterizado como comum, e não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Art. 2º, inciso I do Decreto Municipal nº 10, de 2024.

1.5. Quanto às tabelas do subitem 1.1., a primeira diz respeito ao valor máximo total, enquanto a segunda trata da variação da importância paga conforme a quantidade de toneladas ao mês. Sendo assim, além do valor fixo de R\$ 4.878,36, a associação receberá R\$ 250,00 por tonelada ao mês, com limite de 22 toneladas por mês.

<https://www.reservadoiguacu.pr.gov.br>

Avenida 04 de Setembro nº 614, CEP: 85.195.000 - Fone: (42) 3651-8055

E-mail: ambiente@reservadoiguacu.pr.gov.br





2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

Nota Explicativa:

De acordo com o artigo 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133, de 2021, a fundamentação da contratação é realizada mediante "referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas".

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual.

2.2.1. O objeto da presente contratação não consta no Plano de Contratações Anual, tendo em vista que o Município de Reserva do Iguaçu ainda não possui Plano de Contratações Anual formalmente instituído para o exercício de 2026. Tal situação decorre de limitações administrativas e estruturais que, até o momento, dificultaram a plena implementação desse instrumento de planejamento.

2.2.2. A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 12, inciso VII, apresenta o Plano de Contratações Anual como instrumento de planejamento das contratações públicas, orientando a organização prévia das demandas e o alinhamento das aquisições às necessidades da Administração.

2.2.3. Entre os fatores que contribuíram para a inexistência do referido plano, destaca-se a insuficiência de recursos humanos técnicos especializados para sua elaboração e consolidação, considerando que a construção de um Plano de Contratações Anual exige levantamento detalhado das demandas, análise do mercado fornecedor e alinhamento com o planejamento orçamentário e estratégico do Município.

2.2.4. Ressalta-se, entretanto, que a Administração Municipal vem adotando medidas voltadas ao fortalecimento do planejamento das contratações, incluindo ações de capacitação, reorganização interna e fomento à futura implementação do Plano de Contratações Anual, demonstrando o compromisso com a melhoria contínua da gestão pública e com a observância dos princípios da eficiência e do interesse público.

2.2.5. Por fim, registra-se que a contratação em análise possui caráter recorrente no âmbito municipal e mostra-se indispensável para a continuidade dos serviços públicos, atendendo de forma adequada às necessidades da Administração, ainda que não esteja formalmente prevista em Plano de Contratações Anual.

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

3.1. Após o levantamento de mercado e considerando a metodologia que vem sendo utilizada no município, verificou-se que a solução mais adequada à realidade do município é a contratação da ACAMAR – Associação de Catadores de Materiais Recicláveis de Reserva do Iguaçu para prestação de serviços de coleta, beneficiamento, comercialização e destinação final de resíduos sólidos recicláveis e reaproveitáveis do município, por meio de **Dispensa**, com base legal na **alínea "j", inciso IV do Art. 75 da Lei 14.133/21**.



4. JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DO FORNECEDOR

4.1. A escolha da Associação de Catadores de Materiais Recicláveis de Reserva do Iguaçu – ACAMAR como entidade responsável pela execução dos serviços de coleta, beneficiamento, comercialização e destinação final dos resíduos sólidos recicláveis e reaproveitáveis do município fundamenta-se em critérios técnicos, econômicos, legais e socioambientais, que demonstram ser esta a alternativa mais adequada ao interesse público.

4.2. Sob o aspecto legal, a contratação direta encontra amparo no art. 75, inciso IV, alínea “j” da Lei nº 14.133/2021, que prevê a dispensa de licitação para serviços de coleta, processamento e comercialização de resíduos recicláveis, realizados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda, reconhecidas como catadores, desde que utilizem equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública. A ACAMAR atende integralmente a estes requisitos, sendo entidade formalmente constituída, composta exclusivamente por catadores de baixa renda e reconhecida pelo poder público municipal.

4.3. No campo técnico-operacional, a ACAMAR possui experiência consolidada na execução das atividades objeto da contratação, contando com estrutura física instalada (galpão de triagem e equipamentos), equipe de catadores em atividade e integração com o sistema municipal de coleta seletiva. Os dados operacionais recentes indicam uma média de 10 toneladas/mês de resíduos recicláveis processados, representando 32% do potencial estimado do município. A meta contratual estabelecida de 22 toneladas/mês (70% do total) é factível e foi dimensionada considerando a capacidade instalada e a necessidade de ações complementares de educação ambiental.

4.4. No aspecto econômico, a contratação da ACAMAR representa melhor relação custo-benefício quando comparada a alternativas como execução direta pelo município ou contratação de empresa privada. O modelo proposto – repasse fixo mensal de R\$ 4.878,36, acrescido de R\$ 250,00 por tonelada efetivamente reciclada, até o limite de 22 toneladas/mês – permite pagamento proporcional ao desempenho e incentiva a produtividade, além de assegurar recursos para cobertura de custos operacionais, recolhimento de INSS e formação de fundo de caixa da associação. Tal arranjo gera economia ao erário, reduz custos indiretos e elimina margens de lucro típicas de empresas privadas.

4.5. No plano ambiental e social, alinhada ao Convênio nº 4500073800/4500073801 – Expansão UVR com a Itaipu Binacional, a contratação promove a redução de resíduos destinados ao aterro, a conservação de recursos naturais, a diminuição da emissão de gases de efeito estufa, e contribui diretamente para a inclusão socioeconômica dos catadores, fortalecendo a economia circular local. Além disso, atende às diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), que prioriza a participação de associações de catadores na gestão de resíduos recicláveis.

4.6. Diante do exposto, a contratação da ACAMAR revela-se técnica, econômica e juridicamente viável, garantindo a continuidade e ampliação dos serviços de reciclagem, a sustentabilidade da política municipal de resíduos sólidos e o cumprimento das obrigações legais e ambientais, com ganhos diretos para a população e para o meio ambiente.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratada deve cumprir os requisitos de habilitação exigidos pela 14.133/2021; poderão participar todos os interessados que estejam regularmente constituídos como pessoas jurídicas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto ora pretendido.

5.2. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

<https://www.reservadoiguacu.pr.gov.br>

Avenida 04 de Setembro nº 614, CEP: 85.195.000 - Fone: (42) 3651-8055

E-mail: ambiente@reservadoiguacu.pr.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL RESERVA DO IGUAÇU

- 5.3.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados/associados não terão nenhum vínculo empregatício com o Município;
- 5.4.** É de responsabilidade da contratada a prestação de serviços de excelente qualidade, seguindo normas de segurança e medicina do trabalho e emprego, normas ambientais e sanitárias federais, estaduais, bem como municipais;
- 5.5.** Exigir e fazer cumprir a obrigatoriedade da utilização de uniformes e EPI's por partes dos associados no exercício da função, tanto no barracão junto ao caminhão- onde (02) colaboradores da ACAMAR faram coleta pela cidade e interior. Sendo que o motorista, combustível e manutenção serão de responsabilidade da contratante.
- 5.6.** É de responsabilidade da Contratada responsável por quaisquer acidentes de trabalho com os associados que possam vir a ocorrer durante a execução dos serviços, isentando o Município de qualquer responsabilidade, seja subsidiária ou solidária;
- 5.7.** A contratada deverá buscar meios de comercialização/destinação de todo o tipo de material passível de reciclagem ou reutilização, mesma os com baixo valor de comercialização;
- 5.8.** Deverá haver a separação (triagem) de todo o material recolhido na coleta seletiva, encaminhando ao aterro sanitário somente materiais não passíveis de reciclagem (rejeitos);
- 5.9.** Auxiliar, conforme necessidade demonstrada, na entrega das bolsas de rafia destinadas a recolha de materiais recicláveis e na prestação de informações nos domicílios do município conforme necessidade, como forma de estimular a separação;
- 5.10.** Qualquer alteração na execução dos trabalhos deverá ser comunicada a contratante com no mínimo 2 dias de antecedência para apreciação;
- 5.11.** Não permitir o trabalho ou permanência de menores de 18 anos no interior e entorno do barracão de triagem, bem como na realização da coleta; atendendo a Lei nº 8.069/90;
- 5.12.** A contratada deverá lavar a unidade mensalmente (após a venda), limpeza por meio de varreção em baixo dos equipamentos (esteira e prensa) diariamente, e semanalmente organizar toda a unidade em geral, além de manter a limpeza da área externa, não deixando nenhum tipo de material solto no pátio ou sem estar acondicionado em big bags ou caçamba.
- 5.13.** Jardinagem das instalações da UVR de 30 em 30 dias, (em épocas de verão a jardinagem esse prazo pode ser menor) o serviço deve ser efetuado ao redor da unidade;
- 5.14.** A contratada deverá manter livre acesso por parte da contratante para fiscalização dos serviços realizados, bem como a documentações pertinentes;
- 5.15.** Fornecer todo e qualquer tipo de documento /informação quando solicitado pela contratante;
- 5.16.** Manter contato entre a contratada e contratante preferencialmente por escrito, ressalvados casos de urgência;
- 5.17.** Submeter-se à fiscalização da Prefeitura, através do setor competente, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;
- 5.18.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, as normas da Prefeitura;
- 5.19.** As penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das

<https://www.reservadoiguacu.pr.gov.br>

Avenida 04 de Setembro nº 614, CEP: 85.195.000 - Fone: (42) 3651-8055

E-mail: ambiente@reservadoiguacu.pr.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL RESERVA DO IGUAÇU

disposições legais que regem a execução do objeto do presente contrato serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo, se for o caso, obter licenças, providenciar pagamento de impostos, taxas e serviços auxiliares;

5.20. Operar com organização completa, executando o serviço, com pessoal devidamente habilitado para execução de suas tarefas. Em caso de contratação de empregados, deve obedecer a legislação civil, trabalhista e previdenciária, com as devidas anotações e recolhimentos;

5.21. Responsabilizar-se pelo comportamento moral e profissional de seus associados e contratados, respondendo integralmente por danos ou prejuízos comprovadamente causados ao pessoal ou aos equipamentos da Administração ou de terceiros;

5.22. Comunicar à Administração quando aparecer resíduos perigosos ou contaminados junto aos materiais coletados, para providências cabíveis junto ao gerador e órgãos competentes;

5.23. Refazer os serviços que, a juízo do representante do Administração, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

5.24. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

5.25. Elaborar e fornecer mensalmente à Administração os seguintes relatórios:

1. Relatório mensal de controle de pagamento do INSS dos associados e/ou contratados para que seja garantido o direito de todo;
2. Relatório de vendas mensal dos materiais recicláveis, de preferência com cópia de nota fiscal ou comprovante de pesagens dos materiais para reciclagem;
3. Balancete financeiro, com identificação de entradas e saídas de recursos;
4. Relatório mensal do rateio dos lucros aos associados;
5. Relatório mensal com a pesagem diária do rejeito;
6. Relatório de faltas, advertências, exclusão ou admissão de associados;

5.26. Atender todas as exigências legais, a fim de atender em sua totalidade o que prescreve o inciso XXVII, Art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93, onde a cooperativa/associação deverá ser formada por pessoas físicas reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, ou em estado de vulnerabilidade social;

5.27. Participar de atividades, ações e campanhas de educação ambiental sempre que for comunicado pela Secretaria de Meio Ambiente;

5.28. Não será efetuado pagamento para a contratada pelo montante de rejeitos que serão destinados a aterro sanitário;

5.29. A contratada deverá guardar completo sigilo com relação às informações obtidas no desenvolvimento das atividades, objeto desta contratação, sendo vedada sem autorização por escrito, a divulgação de quaisquer dados relativos ao objeto do presente contrato;

5.30. Comunicar à Administração qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

5.31. Solicitar a presença ou comunicar imediatamente à Administração, nos casos de acidentes de trabalho, assim como os acidentes de trânsito durante a execução dos serviços, que ocasionem ou não danos pessoais ou materiais em bens da Administração ou de terceiros;

5.32. Fica a contratada autorizada a comprar materiais recicláveis de catadores autônomos do município;

5.33. Cumprir fielmente as cláusulas avençadas no contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

<https://www.reservadoiguacu.pr.gov.br>

Avenida 04 de Setembro nº 614, CEP: 85.195.000 - Fone: (42) 3651-8055

E-mail: ambiente@reservadoiguacu.pr.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL RESERVA DO IGUAÇU

5.34. Paralisar, por determinação da Administração, 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.

5.35. Não permitir que seus funcionários promovam algazarras ou faltem com respeito para com a população durante a execução dos serviços;

5.36. Todos os pagamentos da contratada deverão ser mediante movimentação bancária.

Sustentabilidade

5.37. A presente contratação não enseja impactos ambientais, não exigindo, por consequência, planos de mitigação. As razões para tal conclusão encontram-se detalhadas no item 13 do Estudo Técnico Preliminar.

Subcontratação

5.38. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Assinatura do contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis depois do envio com o link para assinatura digital ou eletrônica via e-mail pela Administração, ou da retirada do instrumento, prorrogáveis, com as devidas justificativas, por igual período;

6.1.2. Reunião inicial onde será apresentado o modelo de execução e fiscalização do objeto;

6.1.3. Início da execução, no prazo máximo improrrogável de 10 (dez) dias úteis da data de assinatura do contrato;

6.1.4. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico. Podendo esse prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

6.1.5. As decisões serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

6.1.6. O recebimento provisório e definitivo ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial.

6.1.7. Considerando que a gestão de contrato é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.

6.1.8. Considerando que a fiscalização técnica é o acompanhamento do contrato com

<https://www.reservadoiguacu.pr.gov.br>

Avenida 04 de Setembro nº 614, CEP: 85.195.000 - Fone: (42) 3651-8055

E-mail: ambiente@reservadoiguacu.pr.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL RESERVA DO IGUAÇU

o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração.

6.1.9. Considerando que as atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público únicas, assegurada a distinção das atividades.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. A associação realizará suas atividades na Unidade de Valorização de Recicláveis (UVR), no endereço: Rua João Jose Ribeiro – no Parque dos tropeiros.

6.3. O horário de trabalho deve ser compreendido das 08h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min, de segunda-feira a sexta-feira.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

7.5. A Contratada 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.

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

Fiscalização

7.7. A execução do contrato ou instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato Sr. **Ademar Capra** (Portaria nº 003/2026).

7.8. O fiscal acompanhará a execução do contrato, nos termos do Art. 20º do Decreto Municipal nº 009, de 2024, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

7.10. O fiscal comunicará o gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, quando for o caso.

<https://www.reservadoiguacu.pr.gov.br>

Avenida 04 de Setembro nº 614, CEP: 85.195.000 - Fone: (42) 3651-8055

E-mail: ambiente@reservadoiguacu.pr.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL RESERVA DO IGUAÇU

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

Gestor do Contrato

7.12. O gestor do contrato ou instrumento equivalente será o Sr. **Junior Augusto de Souza** (Portaria nº 001/2026), que terá a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, com observância ao Art. 19º do Decreto Municipal nº 009, de 2024.

8. MEDIÇÃO, PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

8.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, de forma sumária, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação do termo de referência e apresentação da nota fiscal, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência e contrato ou instrumento equivalente bem como conferência com a amostra apresentada.

8.1.1. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, se estiver em desacordo com as especificações constantes no termo de referência ou normas regulamentadoras da atividade, devendo ser corrigido imediatamente, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá em até 07 (sete) dias, a contar do recebimento provisório, por comissão formada pelo fiscal e, no mínimo, 2 (dois) servidores efetivos, ou pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do bem e consequente aceitação.

Nota Fiscal

8.2. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do órgão que constar na nota de empenho ou requisição de compra.

8.3. Deverá constar, em campo apropriado da nota fiscal, os dados bancários para pagamento, a referência à licitação, ao contrato, à requisição de compra ou nota de empenho, assim como o percentual e valor da retenção do ISS e IRRF.

- a) Conforme IN RFB nº 2.145, de 2023, IN RFB nº 1234, de 2012 e Decreto Municipal nº 162, de 2023, as notas fiscais deverão observar as regras relativas ao destaque do Imposto sobre a renda retido na fonte - IRRF;
- b) Caso não haja campo específico na nota para o destaque do percentual e valor da retenção, as informações deverão constar no campo de “outras informações”;
- c) Os casos de não incidência do IRRF deverão ser informados descartando-se a fundamentação legal no campo de “outras informações” da nota fiscal.

Liquidação

8.4. Recebido a nota fiscal em conformidade, o setor competente fará a liquidação.

8.5. Deverá constar, em campo apropriado da nota fiscal, os dados bancários para pagamento, e referência à licitação, ao instrumento contratual, à requisição de compra ou nota de empenho.

8.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

<https://www.reservadoiguacu.pr.gov.br>

Avenida 04 de Setembro nº 614, CEP: 85.195.000 - Fone: (42) 3651-8055

E-mail: ambiente@reservadoiguacu.pr.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL RESERVA DO IGUAÇU

Prazo de Pagamento

8.7. Os pagamentos entraram em ordem cronológica conforme previsões em regulamentos municipais e contado do recebimento definitivo.

8.8. No caso de atraso motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano.

Forma de Pagamento

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

8.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária do ISS previsto na legislação.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, na alínea "j", inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

9.2. Para fins de habilitação, entre outros documentos que poderão ser exigidos no edital da licitação, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.3. Contrato Social registrado na junta comercial ou documento equivalente capaz de comprovar a existência jurídica da pessoa.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.4. A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.5. Apresentar os documentos pessoais do representante da empresa.

9.6. A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.7. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.8. A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

9.9. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$124.540,32 (cento e vinte e quatro mil quinhentos e quarenta reais e trinta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

<https://www.reservadoiguacu.pr.gov.br>

Avenida 04 de Setembro nº 614, CEP: 85.195.000 - Fone: (42) 3651-8055

E-mail: ambiente@reservadoiguacu.pr.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL RESERVA DO IGUAÇU

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação, terão cobertura pelos créditos orçamentários consignados na Lei Orçamentária Anual (LOA) para o exercício de 2026, fonte de recursos próprios do Município, nas seguintes funcionais programáticas:

Dotações					
Exercício	Conta	Funcional programática	Fonte	Natureza	Grupo
2026	4940	13.001.18.541.0015.2031	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	4950	13.001.18.541.0015.2031	504	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	4990	13.001.18.541.0015.2037	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

Reserva do Iguaçu,

Datado e assinado digitalmente por:

CÁSSIA DE OLIVEIRA SILVA

Secretária de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6FEF-AECB-28C1-EDD6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ CASSIA DE OLIVEIRA SILVA (CPF 081.XXX.XXX-09) em 17/04/2026 08:55:01 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://reservadoiguacupr.1doc.com.br/verificacao/6FEF-AECB-28C1-EDD6>