

## TERMO DE REFERÊNCIA Nº 31/2026

Processo nº 2025-612

### 1. OBJETO

#### 1.1. Descrição Detalhada da Contratação

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada, a ser selecionada preferencialmente por meio de dispensa eletrônica de licitação em razão do valor, para a prestação de serviços de consultoria técnica em engenharia ambiental e sanitária, visando à elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Acre. A contratação abrange a realização de diagnóstico técnico, gravimetria quali-quantitativa, mapeamento de processos e assessoria para o cadastramento institucional como "Grande Gerador" junto aos órgãos competentes do município de Rio Branco, conforme solicitação integralmente delineada no Documento de Formalização da Demanda (DFD) nº 246/2025 [H25598]. A iniciativa possui finalidade estratégica alinhada ao Plano de Logística Sustentável (PLS) 2025-2026 do Tribunal, especificamente no cumprimento do item 7.6 do Plano de Ação, e visa assegurar a conformidade legal da instituição frente à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e ao recente Decreto Municipal nº 3.418/2025. Os serviços técnicos exigem a atuação de profissional habilitado (Engenheiro Ambiental/Sanitarista) com a devida emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), compreendendo visitas *in loco*, pesagem técnica de resíduos e elaboração de documentos complexos que fogem ao escopo rotineiro das equipes internas. O valor total estimado da contratação é de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), montante que habilita o procedimento de contratação direta, dada sua conformidade com o limite legal vigente.

A seguir, a discriminação do item a ser contratado, com os respectivos valores e estimativas, conforme consolidado no Estudo Técnico Preliminar nº 12/2026 [H27304]:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	Consultoria especializada para elaboração de PGRS, incluindo diagnóstico, gravimetria (mínimo 5 dias), mapeamento de fluxos, plano de educação ambiental, emissão de ART e assessoria para cadastro de Grandes Geradores.	Serv.	01	18.453,29	18.453,29
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>				<b>R\$ 18.453,29</b>	<b>R\$ 18.453,29</b>

## **1.2. Classificação da Contratação**

O objeto desta contratação é classificado como Serviço Técnico Especializado de Natureza Comum, uma vez que, embora exija habilitação técnica específica (engenharia), seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital, conforme especificações usuais de mercado. O procedimento adotado será a Dispensa de Licitação em razão do baixo valor, utilizando-se o fundamento legal previsto no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. A escolha por esta modalidade de contratação se fundamenta na verificação, realizada no Estudo Técnico Preliminar nº 12/2026 [H27304], de que o valor global estimado de R\$ 18.453,29, se encontra substancialmente abaixo do limite regulamentar para compras e serviços comuns, representando a solução mais eficiente, célere e econômica para atender à demanda de forma tempestiva, garantindo a adequação legal do Tribunal às novas normas municipais sem o custo administrativo desproporcional de um processo licitatório convencional.

## **1.3. Declaração sobre Bem de Luxo**

Declara-se que a contratação dos serviços de consultoria para elaboração do PGRS não se enquadra na categoria de bens de consumo de luxo, nos termos do Decreto nº 10.818/2021 e demais normativos correlatos. Trata-se da prestação de serviço técnico intelectual e operacional estritamente necessário ao cumprimento de obrigações legais ambientais e sanitárias impostas à Administração Pública. A contratação busca suprir uma lacuna técnica para evitar sanções administrativas e promover a sustentabilidade, não possuindo qualquer caráter de ostentação ou opulência, sendo o valor estimado compatível com a complexidade técnica e a carga horária exigida para os levantamentos de campo e responsabilidade técnica.

## **1.4. Prazo de Vigência Contratual**

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, período este estimado para cobrir todas as fases de execução, desde a emissão da Ordem de Serviço até a entrega final dos produtos, aprovação técnica, correções eventuais, treinamento das equipes e o efetivo cadastramento junto ao órgão municipal. A execução dos serviços propriamente dita (diagnóstico e elaboração do plano) deverá ocorrer no prazo estimado de 90 (noventa) dias, conforme cronograma macro delineado no Projeto Básico [D35206], iniciando-se imediatamente após a emissão da Ordem de Início.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)**

### **2.1. Justificativa da Necessidade da Contratação**

A necessidade que impulsiona a presente contratação decorre da imperatividade de adequação do Tribunal de Justiça do Estado do Acre às normas ambientais vigentes, especificamente à Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e, de forma premente, ao Decreto Municipal nº 3.418/2025 de Rio Branco, que estabeleceu novas diretrizes para o manejo de resíduos e a classificação de "Grandes Geradores". Conforme justificado no DFD nº 246/2025 e no Projeto de Gestão de Resíduos Sólidos [D35206], o Tribunal, devido à sua estrutura física e volume de geração de resíduos, necessita de um PGRS elaborado por profissional com responsabilidade técnica (ART)

para garantir a legalidade da operação, evitar multas ambientais e cumprir as metas institucionais de sustentabilidade. A elaboração interna do plano mostrou-se inviável devido à especificidade técnica exigida para a realização de gravimetria (pesagem e caracterização física conforme ABNT NBR 10.004), classificação de riscos e definição de logística reversa complexa, competências que extrapolam as atribuições rotineiras das equipes de manutenção predial do órgão. A contratação externa, portanto, visa trazer a expertise necessária para um diagnóstico preciso e a estruturação de um sistema de gestão de resíduos eficiente e legalmente robusto.

## **2.2. Dispensa de Licitação por Valor (Art. 75, II)**

O fundamento da contratação direta encontra-se no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, que estabelece a dispensa de licitação para a contratação de obras, bens e serviços, desde que o valor total não ultrapasse o limite legalmente estabelecido e atualizado. A estimativa de custo para a realização integral da consultoria é de R\$ 18.453,29, conforme atestado pelo Estudo Técnico Preliminar nº 12/2026 [H27304]. Este valor demonstra a plena conformidade com o critério material da lei, permitindo a simplificação do procedimento para garantir a celeridade necessária ao cumprimento dos prazos legais de adequação ambiental. A realização de um processo licitatório formal seria desproporcional em termos de custos administrativos e tempo, considerando a baixa materialidade financeira do objeto frente à urgência e relevância da conformidade legal e ambiental buscada.

## **2.3. Alinhamento ao Plano de Contratações Anual – PCA/2026**

A contratação em questão está rigorosamente alinhada ao Planejamento Estratégico do Tribunal e foi devidamente prevista e priorizada, constando do alinhamento ao Plano de Logística Sustentável (PLS) 2025-2026. A demanda foi formalizada e aprovada pela Alta Administração, integrando o planejamento de contratações para o exercício corrente, conforme indicado no Despacho nº 5315/2025 [H25596] e na Portaria nº 6683/2025, que instituiu a equipe de planejamento. A ação cumpre o requisito do artigo 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, demonstrando que a demanda não é improvisada, mas fruto de um planejamento institucional voltado à governança e gestão estratégica de recursos e resíduos.

**ID PCA no PNCP:** 04034872000121-0-000006/2025

**Data de publicação no PNCP:** 29/01/2025

**Id do item no PCA:** 23

**Classe/Grupo:** 511 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

### **3.1. Requisitos para Atendimento da Demanda**

A solução consiste na contratação de serviço especializado de consultoria para desenvolver o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) do TJAC. O ciclo de vida do objeto compreende desde o levantamento de dados em campo até a aprovação final do plano pelos órgãos ambientais. Para o integral atendimento da demanda, são requisitos imperativos:

- a) Diagnóstico e Gravimetria, com a realização de censo de resíduos nas unidades do TJAC (sede e anexos), pesagem e caracterização qualitativa e quantitativa por um período mínimo de 05 (cinco) dias consecutivos, seguindo a norma ABNT NBR 10.004;
- b) Elaboração do documento técnico do PGRS, contendo memorial descritivo, fluxo de processos (geração, segregação, acondicionamento, transporte e destino) e planos de contingência;
- c) Assessoria técnica para o cadastramento legal do TJAC como Grande Gerador no sistema da Prefeitura de Rio Branco;
- d) Elaboração de Plano de Educação Ambiental e material de apoio para treinamento das equipes de limpeza e servidores; e
- e) Emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao conselho de classe competente (CREA ou CRQ), responsabilizando-se tecnicamente pelo plano elaborado.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Natureza do Serviço**

O objeto consiste na Prestação de Serviços Técnicos Especializados em Engenharia Ambiental/Sanitária. A execução será realizada de forma híbrida, combinando atividades presenciais obrigatórias (levantamentos de campo, gravimetria, treinamentos) e atividades intelectuais de elaboração de relatórios e planos (home office/escritório da contratada). A natureza do serviço exige que a Contratada possua registro regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional de Química (CRQ), garantindo a competência legal para assumir a responsabilidade técnica perante os órgãos ambientais fiscalizadores.

### **4.2. Adequação da Especificação Técnica e Qualidade Mínima**

A especificação técnica detalhada no Projeto [D35206] é julgada estritamente necessária para que o produto final (PGRS) tenha validade jurídica e operacional. A qualidade mínima exigida pressupõe que o plano não seja um documento genérico ("de prateleira"), mas sim um estudo personalizado baseado em dados reais coletados nas dependências do Tribunal. Para tanto, exige-se metodologia robusta na fase de gravimetria, com evidências fotográficas e relatórios de pesagem diária, assegurando que o dimensionamento das lixeiras e a frequência de coleta propostos sejam adequados à realidade da instituição. O trabalho deve refletir o cumprimento integral das normas da ABNT e da legislação municipal de Rio Branco.

### **4.3. Requisitos Mínimos para o Objeto e Condições de Execução**

A execução dos serviços deve cumprir os seguintes requisitos mínimos e condições:

- A) Levantamento In Loco Obrigatório: A contratada deverá realizar visitas técnicas presenciais em todas as unidades do TJAC listadas no escopo (Sede, Fóruns, Anexos) para mapeamento dos fluxos de resíduos.
- B) Gravimetria Quali-quantitativa: Realização de campanha de caracterização dos resíduos sólidos (triagem e pesagem) por um período mínimo de 05 (cinco) dias úteis consecutivos em cada unidade geradora, para determinar a geração média diária (kg/dia) e o volume (m<sup>3</sup>/dia).
- C) Enquadramento Legal: O Plano deve conter análise explícita sobre o enquadramento do TJAC como "Grande Gerador" conforme os parâmetros do município de Rio Branco e assessoria completa

para o cadastro no sistema digital da Prefeitura.

D) Logística Reversa: Definição clara de procedimentos para resíduos sujeitos à logística reversa (lâmpadas, pilhas, eletroeletrônicos), indicando parceiros licenciados.

E) Transferência de Conhecimento: Realização de no mínimo 02 (dois) workshops presenciais para gestores e equipe de limpeza, além do fornecimento de material didático digital editável (cartilhas, guias).

F) Responsável Técnico: Indicação formal de profissional de nível superior (Engenheiro Ambiental, Sanitarista ou Civil com especialização) que assinará a ART do projeto.

#### **4.4. Vedação à Subcontratação e Responsabilidade Técnica**

Considerando a natureza técnica e a responsabilidade legal envolvida na elaboração do PGRS e na emissão da ART, fica vedada a subcontratação integral do objeto. A Contratada poderá, excepcionalmente e mediante prévia autorização da Administração, subcontratar atividades acessórias (como coleta de dados brutos ou apoio logístico), mas jamais a responsabilidade técnica pela elaboração e assinatura do Plano. A empresa contratada será a única responsável perante o TJAC e os órgãos ambientais pela veracidade e qualidade técnica dos dados apresentados.

#### **4.5. Garantia dos Serviços**

A Contratada deve garantir a qualidade e a correção técnica dos serviços prestados. Caso o PGRS venha a ser rejeitado ou sofra exigências de adequação por parte do órgão ambiental municipal (Prefeitura de Rio Branco) decorrentes de falhas técnicas, omissões ou erros de dimensionamento imputáveis à consultoria, a Contratada obriga-se a refazer os trabalhos, complementar os dados e realizar novas visitas, se necessário, sem qualquer custo adicional para a Administração, até a efetiva aprovação ou aceite do documento, observando-se o prazo de vigência contratual.

#### **4.6. Critérios de Sustentabilidade na Contratação**

Em observância ao princípio da sustentabilidade e às diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e do Plano de Logística Sustentável (PLS), a própria natureza do objeto é a promoção da sustentabilidade. A metodologia de trabalho da contratada deve minimizar a geração de resíduos durante a execução (ex: preferência por relatórios digitais em vez de impressos). Além disso, o PGRS a ser entregue deve obrigatoriamente propor metas e indicadores de desempenho focados na redução de aterro sanitário, aumento da reciclagem e inclusão socioprodutiva de catadores de materiais recicláveis, alinhando a gestão de resíduos do TJAC às melhores práticas ambientais, sociais e de governança (ESG).

#### **4.7. Avaliação da Conformidade e Qualidade**

A avaliação da conformidade e da qualidade dos serviços será realizada pelo Fiscal Técnico e pela equipe da Secretaria de Infraestrutura (SEINF) e SEGOV. Esta avaliação verificará: a entrega da ART quitada; a existência de relatório fotográfico comprovando a gravimetria *in loco*; a validação dos indicadores propostos (se são mensuráveis e factíveis); e a efetiva instrução do processo de cadastramento junto à Prefeitura. O pagamento estará condicionado ao atesto de que o plano entregue cumpre todos os requisitos legais e metodológicos estabelecidos neste Termo de Referência.

## **5. RECEBIMENTO DO OBJETO**

### **5.1. Conclusão e Recebimento dos Serviços**

O serviço será considerado concluído mediante a entrega final de todos os produtos previstos (Relatórios de Diagnóstico, Documento do PGRS, Comprovantes de Treinamento e Protocolos de Cadastro). O recebimento dar-se-á em etapas, culminando no Recebimento Definitivo, que ocorrerá após a análise técnica detalhada do conteúdo do PGRS pela equipe de fiscalização do TJAC, que terá um prazo para validar os dados e solicitar eventuais ajustes. O recebimento será formalizado por meio de Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelo Fiscal do Contrato.

### **5.2. Documentos para Atesto do Serviço**

O atesto definitivo dos serviços, indispensável para a liquidação e o subsequente pagamento, estará condicionado à apresentação, pela Contratada, e à consequente junção aos autos do processo, dos seguintes documentos:

- A) Nota Fiscal Eletrônica de Serviços (NFS-e), detalhando os serviços prestados, com referência ao Processo nº 2025-612.
- B) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento equivalente, devidamente registrada e quitada junto ao conselho de classe.
- C) Relatório Final consolidado contendo o PGRS, diagnóstico, gravimetria com evidências fotográficas e material de educação ambiental.
- D) Comprovante de protocolo ou inserção de dados no sistema de gerenciamento de resíduos da Prefeitura de Rio Branco.
- E) Certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista atualizadas.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO E ENTREGA DOS PRODUTOS**

### **6.1. Condições de Execução e Prazo**

A Contratada deverá iniciar os serviços imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço. O prazo total para execução e entrega dos produtos finais é de 90 (noventa) dias corridos. O cronograma de execução deverá prever reuniões iniciais de alinhamento, período de campo para gravimetria (mínimo 5 dias), fase de escritório para redação do plano, workshops de validação e entrega final. As datas das visitas técnicas e workshops deverão ser agendadas em comum acordo com a Unidade de Apoio Estratégico (SEGOV) e SEINF.

### **6.2. Responsabilidades Inclusas no Preço**

O valor total da contratação é global e inclui todos os custos diretos e indiretos necessários à completa execução dos serviços, tais como: remuneração dos profissionais (engenheiros, técnicos), deslocamento e hospedagem da equipe (se necessário), alimentação, equipamentos de medição (balanças, EPIs), transporte de materiais, impostos, taxas administrativas, emissão de ART e quaisquer outros encargos que incidam sobre a prestação do serviço. Não serão admitidos pleitos de aditivos para cobertura de custos operacionais básicos da consultoria.

### **6.3. Comunicação de Alterações no Cronograma**

Qualquer fato superveniente que possa impactar o cronograma de execução, como impedimentos de acesso às unidades ou questões climáticas que afetem a gravimetria, deve ser comunicado

imediatamente e por escrito pela Contratada ao Fiscal do Contrato. Caberá à Administração avaliar a justificativa e, se procedente, repactuar as datas de entrega, formalizando a alteração por meio dos instrumentos adequados.

#### **6.4. Padrões de Qualidade dos Produtos Técnicos**

Os relatórios e o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos deverão ser apresentados em linguagem técnica correta, clara e objetiva, com formatação profissional, contendo sumário, referências bibliográficas, tabelas, gráficos e anexos fotográficos. O conteúdo deve ser estritamente aderente à realidade do TJAC, sendo vedada a utilização de textos genéricos ou cópias de planos de outras instituições que não reflitam as especificidades locais mapeadas no diagnóstico.

#### **6.5. Transferência de Tecnologia**

Como parte integrante da entrega, a Contratada deve fornecer os arquivos do PGRS e dos materiais educativos em formato aberto/editável (ex: .doc, .xls, .ppt), além da versão final em PDF. Isso visa garantir que a equipe interna do TJAC (SEINF/COSUS) possa atualizar os dados e indicadores nos anos subsequentes, reduzindo a dependência externa futura e promovendo a gestão do conhecimento institucional.

#### **6.6. Responsabilidade pela Veracidade dos Dados**

A Contratada é a única responsável pela veracidade e precisão dos dados coletados e apresentados no PGRS. Erros de cálculo na volumetria de resíduos ou classificação incorreta de periculosidade (ABNT NBR 10.004) que resultem em multas, indeferimento de licenças ou contratação inadequada de serviços de coleta serão de responsabilidade civil e administrativa da Contratada, sujeitando-a às reparações devidas.

### **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

#### **7.1. Execução Fiel e Conforme a Legislação**

A execução contratual deverá ser observada fielmente por ambas as partes, em estrita conformidade com as cláusulas pactuadas, com este Termo de Referência, com a Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, com a legislação ambiental pertinente. O acompanhamento buscará assegurar que o serviço de consultoria atinja seu objetivo final: a regularidade ambiental do Tribunal.

#### **7.2. Prorrogação por Impedimentos**

Eventuais impedimentos na execução dos serviços por fatos alheios à vontade das partes, como suspensão de atividades presenciais no Tribunal ou atrasos na análise por parte dos órgãos municipais, poderão ensejar a prorrogação do prazo de vigência, mediante justificativa formal e termo aditivo, nos moldes do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

#### **7.3. Fiscalização da Execução Contratual**

A fiscalização da execução contratual será exercida por equipe designada pela Administração, que terá livre acesso aos locais de trabalho da consultoria nas dependências do TJAC e competência para solicitar relatórios parciais, verificar o cumprimento da metodologia de gravimetria e aprovar os produtos entregues. A fiscalização atuará de forma preventiva e corretiva, buscando o sucesso da contratação.

#### **7.4. Responsabilidade da Contratada por Falhas**

A Contratada será responsável por corrigir quaisquer falhas apontadas pela fiscalização nos documentos preliminares e finais. A recusa em realizar as correções solicitadas dentro dos parâmetros técnicos e legais será considerada inexecução contratual, sujeita às sanções cabíveis.

#### **7.5. Responsabilidade Objetiva e Segurança do Trabalho**

Durante as atividades de campo (gravimetria e visitas), a Contratada deve garantir que seus profissionais utilizem todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários (luvas, máscaras, botas), observando as normas de segurança do trabalho. A Contratada responderá objetivamente por quaisquer acidentes ou danos causados a seus empregados, a servidores do Tribunal ou a terceiros durante a execução dos serviços.

#### **7.6. Encargos Trabalhistas, Previdenciários e Fiscais**

Caberá exclusivamente à Contratada o fiel cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relacionadas à sua equipe técnica. A inadimplência da Contratada não transfere ao TJAC a responsabilidade pelo pagamento, nem cria vínculo empregatício com os consultores ou técnicos alocados no projeto.

#### **7.7. Comunicações Oficiais**

As comunicações entre as partes serão realizadas preferencialmente por e-mail institucional ou sistema eletrônico de processos (SEI), garantindo o registro formal das solicitações, entregas parciais e aprovações.

#### **7.8. Verificação da Regularidade para Pagamento**

A verificação da regularidade fiscal e trabalhista será condição prévia para a emissão de qualquer ordem de pagamento, devendo a Contratada manter-se regular durante toda a vigência do contrato.

#### **7.9. Designação de Fiscais e Gestor**

A gestão e fiscalização do contrato ficarão a cargo dos servidores das áreas técnica e requisitante, conforme indicado na Portaria nº 6683/2025 que instituiu a Equipe de Planejamento e cujos membros, ou seus sucessores designados, atuarão na fase contratual:

<b>GESTOR DO CONTRATO</b>	HÉLIO OLIVEIRA DE CARVALHO
<b>FISCAL TÉCNICO</b>	NATACHA SALOMÃO DAS CHAGAS ALMEIDA
<b>FISCAL ADMINISTRATIVO</b>	DIRCE OLIVEIRA TEODORO

#### **7.9.1. Alterações de Gestor e Fiscal**

Alterações na equipe de fiscalização serão formalizadas por portaria ou despacho da autoridade competente, sendo comunicadas à Contratada.

#### **7.10. Atribuições da Fiscalização**

Caberá aos Fiscais acompanhar a metodologia aplicada, validar a realização das visitas e pesagens, analisar tecnicamente o PGRS entregue, conferir a ART e atestar o cumprimento das metas contratuais.

#### **7.11. Atribuições do Gestor do Contrato**

O Gestor coordenará o contrato administrativamente, controlando a vigência, o saldo contratual e processando os pagamentos após o atesto dos fiscais.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **8.1. Critérios de Avaliação e Aceite**

A medição dos serviços será realizada após a entrega dos produtos finais. O aceite estará vinculado à verificação de conformidade com o escopo (item 3.1) e com os requisitos de qualidade (item 4.2). O serviço só será considerado medido e apto para pagamento quando o PGRS estiver completo, com ART emitida e comprovante de instrução processual junto à Prefeitura.

### **8.2. Glosas e Retenções**

Poderão ser aplicadas glosas no pagamento caso a Contratada deixe de entregar parte dos produtos (ex: não realizar o treinamento previsto ou entregar o plano sem a devida ART). A glosa será proporcional à etapa não executada, sem prejuízo das sanções por inexecução parcial.

### **8.3. Recebimento do Objeto**

#### **8.3.1. Procedimento de Recebimento**

Dada a natureza intelectual do serviço, haverá um recebimento provisório para análise do conteúdo técnico do PGRS, com prazo de até 15 (quinze) dias para manifestação da Administração. Após a aprovação e eventuais ajustes, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo.

#### **8.3.2. Caracterização do Recebimento Completo**

O recebimento completo ocorre com a aceitação formal de todos os entregáveis e a confirmação da responsabilidade técnica perante o conselho de classe.

### **8.4. Liquidação da Despesa**

#### **8.4.1. Prazo para Liquidação**

A liquidação da despesa ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal e do Termo de Recebimento Definitivo devidamente assinado.

#### **8.4.2. Elementos da Nota Fiscal**

A Nota Fiscal deve descrever claramente o serviço: "Consultoria para elaboração de PGRS - Processo 2025-612".

### **8.5. Prazo de Pagamento**

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da data da liquidação da despesa, condicionado à regularidade fiscal.

### **8.6. Forma de Pagamento**

O pagamento será realizado via ordem bancária (TED) em conta de titularidade da Contratada.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **9.1. Fundamento Legal**

A contratação será por Dispensa de Licitação (Art. 75, II, Lei 14.133/2021), considerando o valor estimado de R\$ 18.453,29 (dezoito mil e quatrocentos e cinquenta e três reais e vinte e nove centavos).

### **9.2. Justificativa da Seleção**

A seleção buscará a proposta mais vantajosa mediante pesquisa de preços ou dispensa eletrônica, priorizando fornecedores que demonstrem capacidade técnica específica para gestão de resíduos e

experiência com "Grandes Geradores".

### **9.7. Exigências de Habilitação**

Para fins de habilitação, além da regularidade jurídica, fiscal e trabalhista padrão, o fornecedor deverá comprovar:

#### **9.7.1. Habilitação Jurídica e Fiscal**

Atos constitutivos, CNPJ, regularidade federal, estadual, municipal, FGTS e Trabalhista.

#### **9.7.2. Qualificação Técnica Específica**

a) **Registro no Conselho de Classe:** Comprovação de registro da empresa ou do profissional responsável no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional de Química (CRQ).

b) **Atestado de Capacidade Técnica:** Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviço pertinente e compatível com o objeto (elaboração de PGRS, consultoria ambiental ou gestão de resíduos).

c) **Responsável Técnico:** Indicação do profissional que será o Responsável Técnico (RT) pelo projeto, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações do Tribunal de Justiça do Estado do Acre: fornecer todas as informações e documentos disponíveis necessários à elaboração do plano; garantir o livre acesso da equipe da Contratada às dependências do Tribunal para realização do diagnóstico e gravimetria; disponibilizar local para reuniões; acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços; e efetuar o pagamento devido mediante o cumprimento das obrigações contratuais.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da Contratada: executar os serviços de consultoria com rigor técnico e observância à legislação ambiental; realizar as visitas técnicas e a gravimetria conforme cronograma; fornecer os EPIs e equipamentos para sua equipe; elaborar e entregar o PGRS e demais produtos dentro do prazo; emitir a ART; assessorar o cadastramento junto à Prefeitura; manter sigilo sobre dados sensíveis do Tribunal; e responder civil e administrativamente pela qualidade e veracidade do plano elaborado.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD (Lei nº 13.709/2018)**

O Contratado e o Contratante se obrigam a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no tratamento de quaisquer dados pessoais a que tenham acesso durante a execução da consultoria, utilizando-os estritamente para as finalidades do contrato.

## **13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O descumprimento das obrigações sujeitará a Contratada às sanções do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 (advertência, multa, impedimento de licitar, declaração de inidoneidade), garantida a

ampla defesa. As multas moratórias e compensatórias seguirão os percentuais estabelecidos no contrato e na legislação, podendo ser descontadas dos pagamentos devidos.

#### **14. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

O contrato extinguir-se-á pelo cumprimento do objeto ou pelas hipóteses de rescisão previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo inexecução, razões de interesse público ou caso fortuito/força maior.

#### **15. DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão resolvidos pelo Gestor do Contrato à luz da Lei nº 14.133/2021 e dos princípios do Direito Administrativo.

#### **16. ALTERAÇÕES**

Alterações contratuais serão processadas mediante termo aditivo, observados os limites legais.

#### **17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

A estimativa de R\$ 18.453,29 (dezoito mil e quatrocentos e cinquenta e três reais e vinte e nove centavos), baseia-se em pesquisa de mercado [D38238] MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS, compatível com a complexidade e horas técnicas estimadas para o serviço, conforme detalhado no ETP.

#### **18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

##### **18.1. Alocação de Recursos**

As despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria do exercício de 2026.

##### **18.2. Detalhamento**

O empenho será realizado na rubrica de Serviços de Consultoria/Serviços Técnicos Profissionais, conforme classificação orçamentária a ser confirmada pela unidade financeira.

#### **19. PUBLICAÇÃO**

A publicação do aviso de dispensa e do contrato será realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

#### **20. FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Rio Branco, Estado do Acre, para dirimir questões oriundas desta contratação.

Rio Branco/AC, 03 de fevereiro de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **PRISCILA LUENA PRADO MAIA**, Subsecretária em 06/02/2026 às 10:42:27.



Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço <http://appgrp.tjac.jus.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela F3YG.O6TW.OCO0.VEZH