



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
R. Pion. Miguel Jordão Martines, 677 – Pq. Ind. Mário Bulhões
Maringá – Paraná – Cep 87.065-660
CNPJ: 04.823.494/0001-65 (Matriz) – Telefone: (44) 3123-2800

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 151/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 055/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de Serviço especializado em elaboração do inventário de emissões de Gases do Efeito Estufa (GEE), de acordo com as quantidades e especificações técnicas indicadas nos itens abaixo.

1.2 JUSTIFICATIVA:

Com o objetivo de promover o engajamento institucional nas pautas de sustentabilidade e mudanças climáticas, a entidade tem interesse em aderir ao **Selo Clima Paraná**, uma iniciativa da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Sustentável (SEDEST), que reconhece e certifica organizações públicas e privadas que adotam práticas de redução das emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE) e ações de mitigação e adaptação às mudanças do clima.

Para a participação no programa, um dos requisitos obrigatórios é a elaboração e apresentação de um inventário de emissões de GEE, conforme diretrizes estabelecidas no GHG Protocol Brasil e descritas no Termo de Referência do Selo Clima Paraná. O inventário deve contemplar, no mínimo, os escopos 1 e 2, podendo incluir o escopo 3, dependendo da complexidade e da abrangência da organização. Além disso, exige-se que o inventário seja conduzido por equipe técnica capacitada e com domínio metodológico específico, a fim de garantir confiabilidade, rastreabilidade e conformidade com as normas vigentes.

A contratação de equipe técnica especializada se justifica pela complexidade técnica envolvida, pela necessidade de domínio da metodologia reconhecida internacionalmente e pela experiência comprovada na elaboração de inventários de GEE para fins de certificações climáticas. Ressalta-se que o resultado deste trabalho permitirá à instituição não apenas cumprir os requisitos para o Selo Clima Paraná, mas também estabelecer metas claras de redução de emissões, fortalecer sua política ambiental e contribuir efetivamente para o enfrentamento das mudanças climáticas no Estado do Paraná.

Por fim, a adesão ao Selo Clima Paraná está alinhada com os compromissos institucionais de responsabilidade socioambiental e representa um passo relevante rumo à consolidação de práticas sustentáveis, com reconhecimento público do desempenho ambiental da organização.

2 DOS ITENS

Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

ITEM 01
2.1 Serviço: Contratação de Serviço especializado em elaboração do inventário de emissões de Gases do Efeito Estufa (GEE).
2.2 Especificações do serviço:
2.2.1 Realizar levantamento, organização e validação dos dados referentes ao consumo energético,

combustíveis, transportes, insumos e resíduos sólidos;

2.2.2 Elaborar o inventário seguindo a metodologia do GHG Protocol (Escopos 1 e 2, com possibilidade de inclusão do Escopo 3);

2.2.3 Utilizar ferramentas e planilhas exigidas pela SEDEST para o envio do inventário ao sistema do Selo Clima Paraná;

2.2.4 Apresentar relatório técnico contendo:

2.2.4.1 Metodologia aplicada

2.2.4.2 Emissões por fonte

2.2.4.3 Tabelas e gráficos consolidados

2.2.4.4 Recomendações para mitigação de emissões

2.2.4.5 Assessorar tecnicamente a instituição na submissão e validação do inventário junto à SEDEST.

2.3 Critérios de aceitação:

2.3.1 Requisitos da equipe técnica:

2.3.1.1 A equipe deverá ser composta por, no mínimo, 1 (um) engenheiro ambiental e 1 (um) engenheiro químico, com experiência e qualificação, que atuará pessoalmente e diretamente nos trabalhos desenvolvidos, sendo responsáveis por todos os serviços prestados.

2.3.1.2 Equipe com formação superior em Engenharia Ambiental e Engenharia Química;

2.3.1.3 Experiência comprovada na elaboração de projetos voltados à sustentabilidade e certificações, com atuação prévia em programas como Selo Clima Paraná, Selo Impactacim ou Selo Social;

2.3.1.4 Mínimo de 10 (dez) anos de atuação profissional na área ambiental;

2.3.1.5 Titulação acadêmica complementar na área ambiental, comprovada por pós-graduação lato sensu, mestrado ou doutorado em Gestão Ambiental, Gerenciamento de Resíduos, Saneamento Ambiental ou áreas afins;

2.3.1.6 Experiência comprovada em processos de licenciamento ambiental nas esferas federal, estadual e municipal;

2.3.1.7 Atuação comprovada em projetos relacionados à Gestão de Resíduos Sólidos, Saneamento Básico, Mudanças Climáticas e Sustentabilidade;

2.3.1.8 Apresentar um ou mais atestados de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a finalidade de comprovar que prestou os serviços satisfatoriamente, em características compatíveis com o objeto deste Termo.

2.3.2 Capacidade técnica da equipe:

2.3.2.1 Familiaridade com o regulamento e as exigências do programa Selo Clima Paraná, especialmente no que se refere à estrutura do inventário e envio de dados à SEDEST.

2.3.2.2 Conhecimento em metodologias reconhecidas internacionalmente, como GHG Protocol; IPCC Guidelines e ISSO 14064.

2.3.2.3 Conhecimento no inventário de emissões: Definição de escopos; delimitação de fronteiras organizacionais e operacionais; Categorização de fontes de emissão; Levantamento de dados de atividades (combustíveis, energia, resíduos, extintores, emissão de gases etc.); Aplicação de fatores

de emissão e cálculo de emissões em Tco2e.

2.3.2.4 Conhecimento em ferramentas de cálculo: Planilhas de cálculo automatizadas; Softwares específicos (por exemplo GHG Protocol tools, SIMA, entre outros);

2.3.2.5 Gestão e análise de dados ambientais: Leitura e interpretação de dados oriundos do consumo energético, combustíveis, resíduos.

2.3.2.6 Conhecimento das diretrizes do Selo Clima Paraná, critérios de submissão e etapas do processo;

2.3.2.7 Familiaridade com os compromissos nacionais e internacionais do Brasil (Acordo de Paris, Política Nacional sobre Mudança do Clima)

2.3.2.8 Gestão ambiental institucional: Elaboração de planos de mitigação e redução de emissões; Identificação de oportunidades de melhoria e eficiência;

2.3.2.9 Familiaridade com a sustentabilidade e ESG: Ter clareza com os conceitos de responsabilidade ambiental, social e de governança e capacidade de integrar o inventário às práticas sustentáveis da instituição.

2.3.2.10 Conhecimento das normas e legislação ambiental: Conhecimento sobre exigências de relatórios ambientais exigidos por órgãos como IBAMA, IAT, SEDEST, etc.

2.3.2.11 Comunicação técnica e elaboração de relatórios: Redação de documentos técnicos claros e bem estruturados e Capacidade de apresentação e defesa dos resultados à equipe gestora ou órgãos reguladores.

2.2.4 Visitas Técnicas Presenciais para Levantamento de Dados

2.2.4.1 A equipe contratada deverá realizar, obrigatoriamente, visitas técnicas presenciais às instalações da instituição, com o objetivo de levantar, verificar e validar todas as informações e dados necessários para a elaboração do inventário de emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE).

2.2.4.2 Essas visitas visam garantir a acurácia e a representatividade dos dados coletados, bem como possibilitar o entendimento das rotinas operacionais, das fontes de emissão, dos processos internos e da infraestrutura física, energética e de transporte envolvidos.

2.2.5 Sigilo e responsabilidade técnica:

2.2.5.1 Comprometimento com o sigilo das informações e responsabilidade técnica formal sobre os dados apresentados no inventário.

VALOR DA CONTRATAÇÃO

R\$9.900,00

2.3 O valor estimado da contratação é de **R\$ 9.900,00 (Nove mil e novecentos reais)**, conforme pesquisa de preços realizada, e servirá como valor de referência e teto máximo para as propostas.

2.4 Dessa forma, busca-se garantir a seleção da proposta **mais vantajosa** e de **menor preço** para a administração, desde que compatível com as especificações técnicas e requisitos de habilitação, em conformidade com os princípios da isonomia, transparência, eficiência e economicidade, assegurando a ampla concorrência e a seleção da melhor solução para o interesse público, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

3. DA ACEITAÇÃO

3.1. A aceitação dos serviços e a habilitação da CONTRATADA estão estritamente vinculadas ao cumprimento integral e incondicional de todas as diretrizes, requisitos e especificações detalhados

neste Termo de Referência. É impreterível a plena conformidade com as seguintes condições para a consecução do objetivo institucional:

3.2.1 Conformidade da Execução do Serviço:

3.2.1.1 O inventário de emissões de GEE deverá ser elaborado e entregue com excelência, aderindo rigorosamente a todas as especificações técnicas descritas no item 2.2 ("Especificações do serviço"), o que inclui as visitas técnicas presenciais obrigatórias para levantamento e validação de dados, a entrega do relatório técnico completo e a total aderência às metodologias (GHG Protocol, Selo Clima Paraná).

3.2.1.2 O comprometimento com o sigilo das informações e a responsabilidade técnica formal sobre os dados apresentados no inventário são inegociáveis e essenciais para a aceitação.

3.2.2 Habilitação Plena e Qualificação da Equipe Técnica:

3.2.2.1 A CONTRATADA deverá demonstrar, de forma cabal e verificável, que a equipe proposta possui todos os requisitos de formação, experiência e qualificação explicitados no item 2.3.1 ("Requisitos da equipe técnica") e detém a plena capacidade técnica conforme o item 2.3.2 ("Capacidade técnica da equipe") deste Termo de Referência.

3.2.2.2 A não comprovação de qualquer um dos requisitos específicos da equipe, seja de composição profissional, experiência mínima comprovada, titulação acadêmica complementar ou atestados de capacidade, implicará na imediata inabilitação da CONTRATADA.

3.2.3 Apresentação Compulsória da Documentação Comprobatória:

3.2.3.1 É obrigatória a apresentação de todas as certificações, portfólios, diplomas, atestados de capacidade técnica e demais documentos que comprovem o atendimento integral aos requisitos de habilitação e qualificação da equipe e da CONTRATADA.

3.3 Toda a documentação comprobatória, incluindo certificações, portfólios, diplomas e atestados, deverá ser enviada, impreterivelmente, para o endereço eletrônico administracao@cispar.pr.gov.br.

3.4 A conformidade irrestrita com estes critérios não é apenas uma formalidade contratual, mas a premissa fundamental para garantir a qualidade, confiabilidade, rastreabilidade e a aderência inquestionável do inventário aos padrões exigidos pelo CISPAR e pelas entidades reguladoras.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta visa a contratação de serviço especializado para a elaboração de um inventário de emissões de Gases do Efeito Estufa (GEE), em estrita conformidade com as diretrizes do GHG Protocol Brasil e os requisitos específicos do Termo de Referência do Selo Clima Paraná. Para a aceitação do serviço e a garantia de sua excelência, é impreterível que a metodologia adotada e a equipe responsável cumpram integralmente todas as especificações e critérios de habilitação detalhados.

Escopo do Serviço:

O serviço abrange um processo completo e rigoroso, que inclui:

- Levantamento, organização e validação exaustiva de dados de consumo energético, combustíveis, transportes, insumos e resíduos sólidos.
- Elaboração do inventário utilizando a metodologia do GHG Protocol, cobrindo os Escopos 1 e 2, com a possibilidade de inclusão do Escopo 3, conforme a abrangência e complexidade da instituição.
- Utilização das ferramentas e planilhas exigidas pela SEDEST para a submissão.
- Entrega de um relatório técnico abrangente, contendo a metodologia aplicada, detalhamento das emissões por fonte, tabelas e gráficos consolidados, além de recomendações estratégicas para a mitigação de emissões.
- Assessoramento técnico contínuo para a submissão e validação do inventário junto à SEDEST.
- Para a acurácia e representatividade dos dados, são mandatórias visitas técnicas presenciais às instalações da instituição, com o objetivo de verificar e validar todas as informações in loco, compreendendo as rotinas operacionais e a infraestrutura envolvida. O serviço exige, ainda, o compromisso formal com o sigilo das informações e a total responsabilidade técnica sobre os dados apresentados no inventário.

Requisitos Essenciais para Habilitação da Equipe:

Para que a contratação seja efetivada e o serviço seja aceito, é indispensável que a equipe contratada esteja devidamente habilitada, atendendo a todos os critérios abaixo:

- Composição e Experiência Mínima: A equipe técnica deve ser composta por, no mínimo, 1 (um) engenheiro ambiental e 1 (um) engenheiro químico, com atuação pessoal e direta nos trabalhos. Exige-se um mínimo de 10 (dez) anos de experiência comprovada na área ambiental, incluindo participação em projetos de sustentabilidade, certificações (como Selo Clima Paraná, Selo Impactacim ou Selo Social), experiência em processos de licenciamento ambiental (federal, estadual e municipal) e atuação em projetos de Gestão de Resíduos Sólidos, Saneamento Básico, Mudanças Climáticas e Sustentabilidade.
- Qualificação Acadêmica e Capacidade Técnica Específica: Os profissionais devem possuir formação superior nas engenharias requeridas, complementada por titulação acadêmica em nível de pós-graduação lato sensu, mestrado ou doutorado em Gestão Ambiental, Gerenciamento de Resíduos, Saneamento Ambiental ou áreas afins. A equipe deverá demonstrar profundo domínio e familiaridade com:
 - Metodologias reconhecidas internacionalmente (GHG Protocol, IPCC Guidelines, ISO 14064) e todas as etapas do inventário de emissões (definição de escopos, fronteiras, categorização, levantamento de dados de atividades, aplicação de fatores de emissão e cálculo).
 - Ferramentas de cálculo, incluindo planilhas automatizadas e softwares específicos (ex: GHG Protocol tools, SIMA).
 - Gestão e análise de dados ambientais, com capacidade de interpretação de dados de consumo.
 - Diretrizes e critérios de submissão do Selo Clima Paraná, bem como familiaridade com

os compromissos nacionais e internacionais do Brasil (Acordo de Paris, Política Nacional sobre Mudança do Clima).

- Elaboração de planos de mitigação e redução de emissões, identificação de oportunidades de melhoria e eficiência, e a capacidade de integrar o inventário às práticas de sustentabilidade e ESG da instituição.
- Conhecimento abrangente da legislação e normas ambientais pertinentes (IBAMA, IAT, SEDEST).
- Excelente comunicação técnica, elaboração de relatórios claros e bem estruturados, e capacidade de apresentação e defesa dos resultados à equipe gestora e órgãos reguladores.

➤ **Comprovação de Habilitação:** Todas as qualificações, experiências e capacitações, incluindo atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, portfólios, diplomas e certificações, deverão ser apresentadas eletronicamente para o endereço administracao@cispar.pr.gov.br, conforme solicitado no termo de referência, para a devida comprovação da habilitação da equipe.

A aceitação final do serviço está, portanto, condicionada ao estrito cumprimento de todos os requisitos de qualificação da equipe e à plena execução das especificações técnicas descritas, garantindo a consecução do objetivo institucional com a máxima excelência e conformidade.

5 DA ENTREGA

5.2 A formalização do pedido será contada a partir da confirmação do recebimento da nota de empenho pela CONTRATADA;

5.3 A CONTRATADA deverá confirmar o recebimento da nota de empenho;

6. DA BUSCA POR PROPOSTAS ADICIONAIS MAIS VANTAJOSAS

6.1 Em conformidade com o §3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, antes de formalizar a contratação de qualquer empresa, esta autarquia publicará em seu site oficial (Consórcio CISPAR) e no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, os seguintes documentos: Aviso de Dispensa e Termo de Referência

6.2 As empresas interessadas devem submeter as suas propostas, **juntamente com toda a documentação** exigida neste Termo de Referência, dentro do prazo estabelecido no Aviso de Dispensa, que será de **três dias úteis** a contar da data de publicação

6.3 Dessa forma, busca-se garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a administração, em conformidade com os princípios da isonomia, transparência, eficiência e economicidade, assegurando a ampla concorrência e a seleção da melhor solução para o interesse público, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021

7 DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação total ou parcial de todos os itens deste edital.

8. DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, por dispensa de licitação (Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021), com a dotação do critério de



julgamento pelo **MENOR PREÇO**. Será escolhida a proposta mais vantajosa para esta administração, observadas as exigências quanto às especificações do objeto.

8.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, via e-mail: administracao@cispar.pr.gov.br, a proposta com a descrição do objeto ofertado, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim de recebimento das propostas.

8.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada;

8.4 Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos relacionados ao fornecimento do item, tais como encargos tributários, frete, seguros, despesas administrativas, comerciais e quaisquer outros necessários para a entrega do material nas condições exigidas pelo consórcio.

8.5 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o item nos seus termos.

8.6 Uma vez enviada a proposta, os fornecedores NÃO poderão desistir, substituí-la ou modificá-la, salvo em casos de erros comuns de digitação, podendo o CISPAR solicitar esta correção e reenvio;

8.7 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

8.7.1 Republicar o presente aviso com uma nova data;

8.7.2 Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;

8.7.3 Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

8.8 Após o envio da proposta, juntamente com os documentos de habilitação pelo interessado, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, exceto nos seguintes casos:

8.8.1 A critério da Administração, podendo ser solicitada a apresentação de esclarecimentos sobre informações constantes da proposta, ou sobre sua eventual ausência, desde que necessários à apuração de fatos existentes na data da fase de habilitação.

8.8.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após o recebimento da proposta.

8.8.3 Nos casos mencionados, será concedido ao interessado o prazo máximo de **3 (três) dias úteis** para atender integralmente à solicitação da Administração, relativa à **complementação de informações ou à atualização da documentação** necessária para sua habilitação. O não atendimento dentro do prazo estabelecido, salvo justificativa aceita pela Administração, acarretará a desclassificação do licitante e o regular prosseguimento do certame, conforme previsto na legislação vigente.

8.9 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da

perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão

9 DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de celebração do contrato e comprovação da aptidão da empresa para a execução dos serviços contratados, deverão ser apresentados os documentos de habilitação exigidos, conforme previsto nos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

Tais documentos visam assegurar que a empresa proponente atende aos requisitos legais, técnicos, fiscais e trabalhistas indispensáveis à contratação com a Administração Pública.

A seguir, relacionam-se os documentos que deverão ser apresentados para fins de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira, conforme aplicável à natureza do objeto contratado.

9.1 Habilitação jurídica:

- 9.1.1** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.1.2** Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br ;
- 9.1.3** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.1.4** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.1.5** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.1.6** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.1.7** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- 9.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- 9.2.2** Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
 - a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

b) Certidão de Negativa de Débitos Estaduais, da dívida ativa do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

c) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais, expedida no local do domicílio ou sede da licitante.

9.2.3 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF (Certificado de Regularidade do FGTS).

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

9.2.5 Como prova de regularidade serão admitidas certidões negativas e positivas com efeito de negativa, nos termos da legislação tributária.

9.2.6 O fornecedor que não apresentar os documentos exigidos para habilitação, ou que os apresentar em desconformidade com os critérios estabelecidos neste Aviso, será considerado inabilitado, ficando impedido de ser contratado pela Administração para o objeto em questão.

9.2.7 Empresas enquadradas como MEI, ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.2.8 Entenda-se “restrição” como data de validade vencida para as certidões.

9.3 Habilitação Econômico-Financeira

Certidão negativa de pedido de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar no documento. Se o licitante não for sujeito ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente. Em caso de certidão positiva, a empresa licitante deverá juntar a Certidão de Objeto e Pé, expedida pelo órgão competente, esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões).

9.4 Qualificação Técnico-Profissional:

Para fins de comprovação da aptidão técnica da empresa proponente, será exigida a apresentação de atestado de capacidade técnico-operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução anterior dos serviços objeto deste Termo:

9.4.1 Atestado de Capacidade Técnico-Operacional:

Apresentar um ou mais atestados de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a finalidade de comprovar que prestou os serviços satisfatoriamente, em características compatíveis com o objeto deste Termo. O atestado deve conter:

- a) Razão social e CNPJ da entidade contratante;
- b) Descrição detalhada dos serviços prestados, com foco na similaridade e pertinência ao objeto;
- c) Quantitativo dos itens entregues (se aplicável);

- d) Nome, assinatura e cargo do responsável pela emissão;
- e) Dados para contato da entidade emitente para eventual verificação.

9.4.2 Declaração de Capacidade de Produção e Entrega: A empresa deverá declarar formalmente que dispõe da estrutura física, pessoal técnico e logística adequados para cumprir integralmente os prazos e requisitos contratuais (Anexo III).

9.4.3 Habilitação técnica:

- a) A equipe deverá comprovar por meio do diploma, a presença de no mínimo um engenheiro ambiental e um engenheiro químico.
- b) Deverá ser encaminhado os atestados de experiência profissional na área das certificações e anos de atuação na área profissional;
- c) Diplomas e certificações acadêmicas na área ambiental nas áreas de Gestão Ambiental, Gerenciamento de Resíduos, Saneamento Ambiental ou áreas afins;
- d) Comprova por meio de relatórios, atestados ou documentação a atuação em projetos relacionados à Gestão de Resíduos Sólidos, Saneamento Básico, Mudanças Climáticas e Sustentabilidade;
- e) Apresentar atestado que comprove todos os requisitos de capacidade técnica da equipe com as familiaridades e conhecimentos exigidos no termo de referência.
- f) Caso a contratante julgue necessário, pode solicitar a possível contratada, outras documentações correlacionadas.

10. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

10.1 O interessado deverá apresentar uma Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos, atestando que não existem circunstâncias que impeçam a participação da empresa na licitação ou que possam resultar na sua desqualificação (modelo anexo II).

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento do item, dentro do prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades legais e as exigências previstas no processo de contratação.

11.2 Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, quanto a qualquer irregularidade identificada na execução do objeto, determinando o que for necessário à sua regularização;

11.3 Aplicar as penalidades cabíveis;

11.4 Fornecer quando necessário, informações e esclarecimentos à **CONTRATADA**, de modo a garantir a correta execução dos serviços dentro das especificações e prazos estabelecidos;

11.5 Designar um fiscal para acompanhar e validar a execução dos serviços, autorizando previamente quaisquer serviços ou fornecimentos adicionais que não constem do escopo inicial.

11.6 Receber formalmente o item transportado, mediante conferência técnica e documental, atestando o cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Fornecer o serviço de acordo com suas respectivas normas e devem atender integralmente

às especificações técnicas e exigências do CISPAR, sendo de sua total e exclusiva responsabilidade o cumprimento de toda a legislação aplicável, com destaque para a legislação constitucional, tributária, civil, previdenciária e trabalhista.

12.2 Realizar a visita técnica com o objetivo de levantar, verificar e validar todas as informações e dados necessários para a elaboração do inventário de emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE), com cronograma que será definido a posteriori pela contratante.

12.3 Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais, comerciais e trabalhistas decorrentes desta aquisição.

12.4 Adotar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento do relatório e de acordo com toda a complexidade e requisitos especificados neste termo de referência.

12.5 Assumir exclusivamente todas as despesas, sejam diretas ou indiretas, relacionadas a entrega e trocas, caso necessário.

12.6 Adotar boas práticas ambientais no fornecimento do item, priorizando produtos de origem sustentável e procedimentos que minimizem impactos ambientais, sempre que possível.

13. DA ESTIMATIVA DA DESPESA

Considerando os preços praticados no mercado, a aquisição total está estimada em **R\$9.900,00 (Nove mil e novecentos reais)**.

14. DO PAGAMENTO DA DESPESA

14.1 O pagamento será realizado até 15 dias contados do atesto da nota fiscal, mediante transferência bancária na conta informada, sempre em favor da contratada.

14.2 A nota fiscal deverá constar as seguintes informações:

- a) número do contrato ou número do empenho
- b) número do processo
- c) número da dispensa de licitação
- d) informações de acordo com artigo 126 da Instrução Normativa RFB N.º 2110/2022, quando tratar de prestação de serviços
- e) demais informações ou retenções pertinentes da contratação.

14.3 A Dotação orçamentaria para a compra do item será especificada em cada nota de empenho;

14.4 O pagamento dependerá do ateste da Nota Fiscal/Fatura pela equipe da CONTRATANTE, a ser realizado após a verificação do cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, seja quanto à entrega do objeto, seja quanto à prestação dos serviços, conforme o caso;

14.5 Para execução do pagamento, a **CONTRATADA** deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, o Consórcio Intermunicipal de Saneamento do Paraná, CNPJ nº 04.823.494/0001-65;

14.6 A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela **CONTRATANTE**, o qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota

Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas relativas ao objeto do Contrato;

14.7 Previamente a cada pagamento à **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** realizará consulta ao SICAF e as demais certidões (CEIS, CNJ, CNDT), para verificar a manutenção das condições de habilitação;

14.8 Constatada a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, esta será notificada, por escrito, no sentido de que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis – prorrogáveis uma vez, por igual período, a critério da Administração, sem prejuízo do pagamento pelo fornecimento/prestação já executado, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. Persistindo a irregularidade, a **CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à **CONTRATADA** a ampla defesa.

15. DO PLANO DE FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO

Nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

O fiscal de contrato desenvolverá as suas atribuições na conformidade do Plano de Fiscalização e para facilitação da fiscalização e a gestão do contrato. O fiscal designado será a colaboradora Andresa Fabiana Garcia- Coordenadora do Laboratório.

16. DAS PENALIDADES

Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155, ficando sujeito as sanções previstas no art. 156, ambos da Lei nº 14.133/2021.

17. DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

17.1 Já deverão estar incluídas no preço total todas as despesas de frete, embalagens, impostos, transporte, mão de obra, instalação, configuração, ativação dos bens e demais encargos indispensáveis ao pleno atendimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, conforme o objeto da contratação.

17.2 A **CONTRATANTE** não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da **CONTRATADA** para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

17.3 Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

17.3.1 ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA.

17.3.2 ANEXO II - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

17.3.3 ANEXO III - MODELO PARA DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE DE PRODUÇÃO E ENTREGA

Maringá – PR, 23 de julho de 2025.

JULIANA MENEGOLO
Gerente da Qualidade CISPAR



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
R. Pion. Miguel Jordão Martines, 677 – Pq. Ind. Mário Bulhões
Maringá – Paraná – Cep 87.065-660
CNPJ: 04.823.494/0001-65 (Matriz) – Telefone: (44) 3123-2800

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. ____/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. ____/2025

**MODELO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA AO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE
SANEAMENTO DO PARANÁ - CISPAR**

Empresa _____, inscrita no CNPJ(CGC)/MF sob nº _____, instalada na (endereço completo), telefone e endereço eletrônico (e-mail), apresenta proposta para:

Item	Descrição/Especificação	Unidade	Qtde.	Valor Unitário(R\$)
01				
02				
03				
04				
05				
Valor Global:				R\$

Valor global numérico e por extenso R\$ _____

- a) Validade da Proposta: _____ dias (não inferior a 60 dias).
- b) Os Pagamentos deverão ser efetuados no Banco ____ Agência ____ Conta Corrente nº. _____.
- c) Declaramos que na nossa proposta os valores apresentados englobam todas as despesas com tributos, impostos, contribuições fiscais, parafiscais ou taxas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, que incidam direta ou indiretamente no valor dos serviços cotados que venham a onerar o objeto desta dispensa de licitação.
- d) Declaramos que os prazos serão os indicados ou os solicitados na forma do Termo de Referência.

Data da Proposta

Nome, RG/CPF e assinatura do representante da empresa Identificação do Cargo.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
R. Pion. Miguel Jordão Martines, 677 – Pq. Ind. Mário Bulhões
Maringá – Paraná – Cep 87.065-660
CNPJ: 04.823.494/0001-65 (Matriz) – Telefone: (44) 3123-2800

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. ____/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. ____/2025

MODELO PARA DECLARAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS AO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ - CISPAR

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

[Nome da Empresa]

CNPJ: [Número do CNPJ]

Endereço: [Endereço completo]

Ao cuidado de:

[Nome da Entidade/Órgão Público]

[Referência ao Processo de Licitação, se aplicável]

Assunto: Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos nos termos da Lei nº 14.133/2021

A **[Nome da Empresa]**, inscrita no CNPJ sob o número **[Número do CNPJ]**, por meio de seu representante legal infra-assinado, declara, para os devidos fins, que:

1. Não existem fatos que impeçam a **[Nome da Empresa]** de participar de processos licitatórios ou de ser contratada pela Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).
2. A empresa não está suspensa ou impedida de licitar e contratar com o Poder Público, em qualquer esfera, nem figura no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) ou no Cadastro de Inidoneidade do Tribunal de Contas da União (TCU).
3. Caso surja qualquer fato que altere esta condição, nos comprometemos a comunicar imediatamente o órgão responsável.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração, estando cientes das penalidades legais aplicáveis à prestação de informações falsas.

Atenciosamente,

[Nome do Representante Legal]

Cargo

[Nome da Empresa]

[Data]



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
R. Pion. Miguel Jordão Martines, 677 – Pq. Ind. Mário Bulhões
Maringá – Paraná – Cep 87.065-660
CNPJ: 04.823.494/0001-65 (Matriz) – Telefone: (44) 3123-2800

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. ____/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. ____/2025

MODELO PARA DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE DE PRODUÇÃO E ENTREGA

A [Razão Social da Empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [número], com sede à [endereço completo], declara, sob as penas da lei, que possui plena capacidade técnica, operacional e logística para executar o objeto do processo de contratação direta em que está participando, conforme as exigências constantes no respectivo Termo de Referência.

Declara, ainda, que está apta a produzir, fornecer e entregar os bens/serviços no prazo e nas condições estabelecidas pela Administração Pública, garantindo a qualidade, conformidade e integral atendimento às especificações previstas.

[Local], [Data]

[Nome do responsável]

[Cargo]

[Assinatura e carimbo da empresa]