

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD
DO Fundo Municipal de Meio Ambiente de Itapaci-GO

Processo: 6655/2024

Órgão: Fundo Municipal de Meio Ambiente

Setor requisitante: Secretaria de Meio Ambiente

1- Objeto:

Contratação de empresa para elaboração do Plano Municipal de Coleta Seletiva – PMCS e de um Plano de Recuperação de Áreas Degradadas – PRAD.

2 - Justificativa Da Necessidade Da Contratação

A contratação tem por finalidade providenciar os instrumentos necessários à gestão dos Resíduos Sólidos em todo território do Município de Itapaci, inclusive geradores de resíduos do setor privado, ampliando o alcance dos sistemas de logística reversa e dos planos de gerenciamento deste setor, que deverão coadunar com as diretrizes municipais.

Estes devem fomentar cooperativas e/ou associações de catadores de materiais recicláveis, envolvendo-os nas ações que envolvam a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, conforme o artigo 7º, inciso XII, da Política Nacional de Resíduos Sólidos - PNRS.

Atender a legislação nacional, estadual e municipal, em especial as metas para disposição adequada de resíduos sólidos no Estado de Goiás e as diretrizes do decreto N° 10.367, de 19 de dezembro de 2023, que Institui o Programa LIXÃO ZERO para promover o encerramento dos lixões aperfeiçoando as técnicas utilizadas em toda gestão dos resíduos sólidos, incluindo os processos de limpeza urbana, coleta, transporte, tratamento e disposição ambientalmente adequada dos rejeitos.

Ainda que, o município de Itapaci tenha elaborado um Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB, no ano de 2017, de acordo com a Lei Federal N° 11.445, de 5 de janeiro de 2007, e que este plano, contempla todo o conjunto de serviços básicos de saneamento (abastecimento de água potável; esgotamento sanitário; limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos; e drenagem e manejo das águas pluviais urbanas), a lei n° 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos,

especificamente em seus art. 18 e 19, trata da elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS e de seu conteúdo mínimo, o qual não é contemplado no PMSB.

Tendo em vista ainda, a instituição da Lei nº 14.026/2020, que atualiza o marco legal do saneamento básico, e a política estadual que visa o cumprimento da referida lei, novas exigências relacionadas ao Saneamento Básico, especialmente Resíduos Sólidos, devem ser cumpridas. Conclui-se então, que fundamental a contratação de empresa para elaboração dos estudos necessários para obtenção da licença de encerramento do lixão e que atenda às necessidades de gestão de Resíduos Sólidos do Município de Itapaci.

3 – Descrição E Quantitativo

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade
01	Elaboração de Estudos necessários a solicitação da Licença encerramento do Lixão do município de Itapaci.	Serviço	01

4- Prazo de Execução do serviço

O prazo para entrega dos estudos é de 10 (dias) após o recebimento da ordem de serviço.

5 – Local e horário da entrega do serviço

Os estudos devem ser entregues 10 (dias) após o recebimento da ordem de serviço, através do e-mail semmat@itapaci.go.gov.br .

Itapaci, 01 de agosto 2024

Roquissana Araujo Pereira Melo

Gestor do Fundo Municipal de Meio Ambiente

Processo Administrativo n.º 6641/2024

TERMO DE REFERENCIA DE DISPENSA ELETRÔNICA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para aquisição de serviço especializado em Consultoria e Elaboração de Projetos Ambientais para solicitação de Licença de encerramento do Lixão municipal Junto a SEMAD.

1.2 ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
1	Elaboração de Estudos necessários a solicitação da Licença encerramento do Lixão do município de Itapaci.	Serviço	1

1.3 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

⇒ **Elaborar o Plano Municipal de Coleta Seletiva – PMCS:**

Deve ser elaborado para cumprimento das diretrizes do decreto Nº 10.367, de 19 de dezembro de 2023, que Institui o Programa LIXÃO ZERO para promover o encerramento dos lixões municipais no Estado de Goiás e estabelece as diretrizes para sua implementação. Seguindo recomendações do termo de referência emitido pela SEMAD. Este documento é indispensável para solicitação da Licença de Encerramento do lixão.

O PMCS deve conter o seguinte conteúdo mínimo:

-Forma de organização da coleta seletiva no município, contemplando a separação de resíduos secos e úmidos, priorizando a participação de cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais recicláveis e reutilizáveis constituídas por pessoas físicas de baixa renda, articulando com os agentes econômicos e sociais.

-Demonstração da forma de organização da coleta seletiva e da reciclagem, conforme as seguintes metas mínimas:

- o mínimo de 10% (dez por cento) da população urbana atendida com sistema de coleta seletiva em até 1 (um) ano após o seu início, destinando todo o material coletado para triagem por cooperativas, ou outras formas de associações de catadores;
- a cada ano subsequente, aumento de no mínimo 15% (quinze por cento) ao ano da população urbana total atendida com sistema de coleta seletiva, destinando todo o

material coletado para triagem por cooperativas ou outras formas de associações de catadores; e

- para o ano de 2024, meta de eficiência de 3% para a recuperação de materiais recicláveis, com aumento progressivo para os anos subsequentes, em atendimento às metas estipuladas no Plano Nacional de Resíduos Sólidos.

-Localização e descrição do local previsto para o acondicionamento e triagem dos resíduos, bem como os equipamentos utilizados.

⇒ **Elaborar o Plano de Recuperação de Áreas Degradadas – PRAD:**

Deve ser elaborado em conformidade com Resolução CEMAm n.º 005/2014, além de cumprimento das diretrizes do decreto Nº 10.367, de 19 de dezembro de 2023, que Institui o Programa LIXÃO ZERO para promover o encerramento dos lixões municipais no Estado de Goiás e estabelece as diretrizes para sua implementação. Seguindo recomendações do termo de referência emitido pela SEMAD, contendo no mínimo:

- Caracterização das áreas abrangidas pelo PRAD
- Confinamento/recobrimento dos resíduos
- Instalação de estruturas de disciplinamento das águas pluviais
- Monitoramento, manutenção e acompanhamento
- Cronograma de execução

Emitir as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's dos profissionais envolvidos nos projetos e estudos;

Estruturar e assessorar a Contratante junto à SEMAD/GO até deferimento final do processo.

1.4 O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ETP

1.4.1 O ETP previsto na Lei 14.133/21, caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento, antecessor ao Termo de Referência e deve ser confeccionado pela área demandante em conjunto com a área técnica e, quando for o caso, por conta da complexidade do problema a ser analisado, poderá ser solicitado apoio técnico de outros setores que detenham competências específicas exigidas para a confecção do ETP.

1.4.2 O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem às compras públicas, no caso, às da Fundação.

1.4.3 Contudo, a mesma Lei, em seu art. 72, faculta a elaboração do documento para os processos de compra/contratação direta – inexigibilidade e de dispensa de licitação:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, *se for o caso*, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

1.4.4 Tal entendimento foi chancelado pelo Decreto Municipal nº 2293, de 20 de março de 2023, que traz a seguinte previsão em seu artigo 2º:

§ 3º - A elaboração do estudo técnico preliminar e análise de riscos será opcional nos seguintes casos:

I - contratação de obras, serviços, compras e locações cujos valores

se enquadrem nos limites do incisos I e II do art. 75 da Lei nº.14.133, de 1º de abril de 2021, independente da forma de contratação;

II - dispensas de licitação previstas nos incisos VII e VIII do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III - contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º a 7º do art. 90 Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

IV - . quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de termo aditivo ou apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos;

V - contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade de licitação, quando a simplicidade do objeto ou o modo de seu fornecimento puder afastar a necessidade de estudo técnico preliminar e análise de risco, o que deverá ser devidamente justificado no documento de formalização da demanda.

1.4.5 Portanto, embora a elaboração do ETP seja, regra geral, obrigatória, seguindo a diretriz do Decreto Municipal acima, quando das hipóteses dos incisos I, II, VII, VIII todos do art. 75, §§ 2º a 7º do art. 90 da nova Lei, o ETP fica dispensado.

1.4.6 Assim, em sendo os casos relacionados acima, fica o ETP e a análise de risco dispensado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação tem por finalidade providenciar os instrumentos necessários à gestão dos Resíduos Sólidos em todo território do Município de Itapaci, inclusive geradores de resíduos do setor privado, ampliando o alcance dos sistemas de logística reversa e dos planos de gerenciamento deste setor, que deverão coadunar com as diretrizes municipais.

Estes devem fomentar cooperativas e/ou associações de catadores de materiais recicláveis, envolvendo-os nas ações que envolvam a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, conforme o artigo 7º, inciso XII, da Política Nacional de Resíduos Sólidos - PNRS.

Atender a legislação nacional, estadual e municipal, em especial as metas para disposição adequada de resíduos sólidos no Estado de Goiás e as diretrizes do decreto Nº 10.367, de 19 de dezembro de 2023, que Institui o Programa LIXÃO ZERO para promover o encerramento dos lixões aperfeiçoando as técnicas utilizadas em toda gestão dos resíduos sólidos, incluindo os processos de limpeza urbana, coleta, transporte, tratamento e disposição ambientalmente adequada dos rejeitos.

Ainda que, o município de Itapaci tenha elaborado um Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB, no ano de 2017, de acordo com a Lei Federal Nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, e que este plano, contempla todo o conjunto de serviços básicos de saneamento (abastecimento de água potável; esgotamento sanitário; limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos; e drenagem e manejo das águas pluviais urbanas), a lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, especificamente em seus art. 18 e 19, trata da elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS e de seu conteúdo mínimo, o qual não é contemplado no PMSB.

Tendo em vista ainda, a instituição da Lei nº 14.026/2020, que atualiza o marco legal do saneamento básico, e a política estadual que visa o cumprimento da referida lei, novas exigências relacionadas ao Saneamento Básico, especialmente Resíduos Sólidos, devem ser cumpridas. Conclui-se então, que fundamental a contratação de empresa para elaboração dos estudos necessários para obtenção da licença de encerramento do lixão e que atenda às necessidades de gestão de Resíduos Sólidos do Município de Itapaci.

3 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

3.1 Os serviços a serem prestados, dadas as suas características e finalidade, enquadra-se no conceito de serviços comuns, conforme definido no que regulamenta o inciso XIII do art. 6ª Lei nº 14.133/2021, trata-se de serviço comum, a ser contratado mediante licitação, na modalidade de dispensa, em sua forma eletrônica.

3.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da

Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação.

3. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1 O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto, para efeito de posterior.

verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.2 O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do(s) bem(ns) e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

4.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

4.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações da Contratante:

- 4.1.1. Fornecer as informações e documentos que se fizerem necessários para execução do serviço descrito
- 4.1.2. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- 4.1.3. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 4.1.4. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços prestados, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4.1.5. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 4.1.6. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;
- 4.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 5.1.1. efetuar serviços prestados em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a execução do serviço.
 - 5.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 5.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, quaisquer pendências relacionadas aos estudos técnicos, que sejam notificadas pela SEMAD.
 - 5.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 8 (oito) horas que antecede a entrega do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.1.5. manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto desta dispensa.

7. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas OU defeitos observados.

7.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

7.1.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. Fica indicada a Servidora Danielly Lara Rocha Medeiros para essa função.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado no prazo de até **15 (quinze)** dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante, **Fundo Municipal de Meio Ambiente**, atestar a entrega execução do serviço.

8.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line, mediante

consulta aos sítios eletrônicos oficiais de verificação das mencionadas regularidades.

8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

8.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração poderá realizar consulta ao SICAF e ou TCM-GO, para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.8. 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.

8.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF e ou TCM - GO.

10.11.1. Será interrompido o serviço em execução com a contratada inadimplente no SICAF e ou TCM - GO, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

8.10.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.10.2. A nota fiscal a ser apresentada deve ser no formato eletrônica e deve conter todas as retenções previstas na legislação federal, estadual e municipal, a saber IRPJ, INSS, ISSQN e outros. Cabe ressaltar a aplicação do decreto municipal nº 2366 que recepciona a interpretação conforme a Constituição Federal do art. 64 da lei federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, do art. 15 da lei federal nº 9.249, de 26 de dezembro de 1995, e também da instrução normativa da receita federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, para fins de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas pelo Município de Itapaci - GO e das outras providências.

9.12.3 Para aferição da Base de Cálculo do ISSQN será de acordo com o Código Tributário Municipal de Itapaci, Lei Complementar 1.519/2020, no momento da prestação de serviço e da emissão da nota fiscal.

9. DO REAJUSTE

9.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

10.1.1. Deixar executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. falhar ou fraudar na execução do serviço;

10.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5. cometer fraude fiscal;

10.2. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA sanções previstas na lei de licitações em conjunto com as leis em vigência e que se aplicarem ao motivo da sanção, podendo ser aplicado entre outros:

- 10.2.1. Advertência;
- 10.2.2. multa moratória;
- 10.2.3. multa compensatória;
- 10.2.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão;
- 10.2.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 10.3. Também ficam sujeitas às penalidades as empresas ou profissionais que:
 - 10.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 10.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 10.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 10.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14133, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 10.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 10.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11. CRITÉRIO DE HABILITAÇÃO

- 11.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação DO TERMO DE REFERÊNCIA e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.
- 11.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, com a apresentação dos seguintes documentos:
 - a) Comprovante de Inscrição do CNPJ- comprovando empresa especializada no item descrito neste termo de referencia

- b) Contrato social/ última alteração; e ou requerimento de empresário individual, e OU certificado de condição de microempreendedor individual
- c) Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- d) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- f) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, incluindo os Débitos Previdenciários;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- h) Documentos pessoais dos sócios;
- i) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- j) Apresentar certidão de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU por meio da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:105725197426374:::P3_TIPO:CPF
- k) A Apresentação da certidão de Inidôneos deve ser nome da empresa e também de seu sócio majoritário ou proprietário único, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- l) Apresentar certidão de Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça no seguinte link e para todas as esferas sendo para pessoa jurídica da empresa e para o proprietário e ou socio majoritário da empresa .
(www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- m) Apresentar Certidão negativa correcional - Agentes Públicos PARA OS SOCIOS (ePAD e CGU-PAD) emitida no link <https://certidoes.cgu.gov.br/>
- n) Apresentar Certidão negativa correcional para os sócios e para a empresa (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) emitida no link <https://certidoes.cgu.gov.br/>
- o) Apresentar comprovante de Inscrição dos profissionais em seus respectivos conselhos de classe

11.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.5 Constatada a existência de sanção, será reputado o fornecedor inabilitado, por falta de condição de participação.

11.6 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.7 Da Capacidade Técnica ou Capacidade de Aptidão

a) Apresentar comprovante de Inscrição dos profissionais envolvidos na execução do serviço (profissionais das áreas ambiental e de engenharias – Engenheiro ambiental e/ou Sanitarista, Engenheiro Civil, Biólogo, Geólogo, Gestores Ambientais, entre outros) em seus respectivos conselhos de classe;

b) Apresentar Certidão de Regularidade no Cadastro Técnico Federal, junto ao IBAMA, da empresa e de cada profissional que estiver envolvido na prestação do serviço.

c) Comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente ao objeto e compatível em características com o objeto da licitação, através de apresentação de Pelo menos um atestado de Capacidade Técnica prestado de serviços da empresa, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente dispensa.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei nº 14.133/2021)

12.1.O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

12.2.A presente prestação de serviços fundamenta-se em critérios legislativos, na qual a

licitação pública é obrigatória para contratos acima de determinado patamar econômico, que justifique os gastos a serem efetuados com o respectivo procedimento.

12.3.Quando há algum dos motivos que ensejem a dispensa de licitação o agente administrativo está autorizado a contratar diretamente por dispensa de licitação, obedecendo aos requisitos que a própria lei impõe.

12.4.No caso em questão, a serviço dos itens supracitados encontra-se com o seu valor estimado dentro do planejamento anual de contratações e está dentro dos limites exigidos na Lei nº 14.133/2021, art. 75.

12.5.Por fim, como se vê, trata-se de autorização legal para que, desde que observados os requisitos fixados no dispositivo legal, o gestor por conveniência, possa deixar de instaurar a licitação e contratar diretamente compras e serviços gerais.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1.O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

13.2.O fato é que, a depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público e eficiência, sobretudo) recomendam que o preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa pelo contrato.

13.3.No valor estimado estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

14. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

14.1. Poderão participar deste certame os fornecedores:

- a) cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta dispensa;
- b) que atendam todas as condições deste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos;

14.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e, quando for o caso, as equiparadas, nos limites previstos na Lei

Complementar n.º 123, de 2006.

14.3 Não poderão participar desta contratação os fornecedores:

- a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos;
- c) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9.º da Lei n.º 14.133/21;
- e) que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- f) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E DOS RECURSOS FINANCEIROS

15.1 As eventuais e futuras despesas decorrentes do presente processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA do Exercício sendo que as eventuais despesas contratadas no exercício 2024 serão pagas através de recursos consignados na seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora: Fundo Municipal do Meio Ambiente

Manutenção: Manutenção do Fundo Municipal de Meio Ambiente - Itapaci

Elemento de despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Sub elemento de despesa: 05 – Serviços Técnicos Profissionais

Fonte de recurso financeiro: 1.00.000

16. DA PREVISÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

16.1 A presente contratação encontra respaldo institucional, conforme previsão do Plano de Contratações Anual de 2024 publicado através do decreto municipal nº.2428/2023, estando alinhado com o Planejamento da Administração Pública Municipal.

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

17.1 A contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade, competitividade de mercado e forma de contratação, não se observando óbices ao seu prosseguimento.

18 DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

18.1 A contratação será efetuada através de nota de empenho.

18.2 Tendo em vista o caráter econômico prestação de serviço, ou seja, contratos com valores inferiores aos limites admitidos para a contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor (art. 75, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021); e ainda a simplicidade das obrigações da presente prestação de serviço e a ausência de risco, o que ocorre nas compras ou serviços com entrega imediata e integral dos bens adquiridos ou serviços realizados e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, optasse pela substituição do instrumento de contato por nota de empenho, nos termos do art. 95, incisos I e II, da Lei 14.133/2021.

ITAPACI, 01 de agosto de 2024.

Elaborado por Cleide Fabiana Quitaiski mat.nº: 2377.

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, **APROVO** o presente Termo de Referência.

Roquissana Araújo Pereira Melo

Gestor do Fundo Municipal de Meio Ambiente