

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente Termo de Referência (TR) estabelece as condições gerais para a contratação de empresa especializada para a elaboração do Plano de Recuperação de Área Degradada (PRAD) do Aterro Sanitário do Município de Viçosa/MG. A contratação visa atender às exigências legais e normativas relacionadas à gestão ambiental e à recuperação de áreas impactadas, garantindo que a desativação do aterro ocorra em conformidade com as diretrizes ambientais vigentes. A empresa contratada deverá possuir experiência comprovada na elaboração de estudos ambientais similares, incluindo a capacidade de atender às exigências dos órgãos ambientais competentes, especialmente a Superintendência Regional de Meio Ambiente (SUPRAM) e a Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Minas Gerais (SEMAD).

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | UNID.   | QUANT. |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|
| 01   | <p>Plano de Recuperação de Área Degradada (PRAD)</p> <p>O PRAD deverá contemplar, no MÍNIMO, as seguintes informações :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Diagnóstico Ambiental da Área:</b> Caracterização física, química e biológica da área impactada, incluindo levantamento topográfico/cadastral, análises de solo (geológica/geotécnica), de vegetação e caracterização de águas subterrâneas pelo menos 2 pontos.</li><li>• <b>Objetivos e Metas do PRAD:</b> Definição das estratégias para mitigação dos impactos ambientais, recuperação da área e reintegração ao meio ambiente.</li><li>• <b>Metodologia de Recuperação:</b> Técnicas de estabilização do solo, revegetação, drenagem pluvial e controle de erosão.</li><li>• <b>Plano de Monitoramento e Manutenção:</b> Estratégias para acompanhamento da efetividade das medidas adotadas, com cronograma e periodicidade das vistorias.</li><li>• <b>Orçamento e Cronograma Físico-Financeiro:</b> Detalhamento dos custos previstos e fases de execução do plano.</li><li>• <b>Atendimento às Diretrizes da URA (Unidade Regionais de Regularização Ambiental), (antiga SUPRAM-MG):</b> Garantia de conformidade com os critérios exigidos para aprovação do PRAD junto ao órgão ambiental.</li></ul> <p>O PRAD deverá atender seguintes legislações:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Lei Federal nº 12.305/2010;</li><li>○ Resolução CONAMA nº 404/2008;</li><li>○ Resolução CONAMA nº 420/2009;</li><li>○ Lei Estadual nº 18.031/2009;</li><li>○ Deliberação Normativa COPAM nº 244/2022</li></ul> <p>Documentos recomendados a serem consultados :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Caderno Técnico de Reabilitação de Áreas Degradadas por Resíduos Sólidos Urbanos, disponível em : <a href="https://liferay.meioambiente.mg.gov.br/web/feam/w/publicacoes-4">https://liferay.meioambiente.mg.gov.br/web/feam/w/publicacoes-4</a></li><li>○ Termo de referência para elaboração de planos de recuperação de áreas degradadas disponível em : <a href="https://feam.br/documents/d/feam/anexo-3-tr_prad-docx">https://feam.br/documents/d/feam/anexo-3-tr_prad-docx</a></li></ul> | Serviço | 1,00   |

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 5983/2023.

1.4. O serviço é enquadrado como essencial, sendo de natureza técnica especializada, visando garantir o cumprimento das diretrizes ambientais e normativas pertinentes ao encerramento do aterro sanitário.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme a legislação vigente

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação tem por finalidade o atendimento das exigências legais estabelecidas pela Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010), pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), pelas diretrizes da URA-MG (especificadas no Termo de referência e Caderno Técnico de Reabilitação de Áreas Degradadas por Resíduos Sólidos Urbanos e no e pelo Ministério Público Estadual, para a formalização do encerramento adequado do Aterro Sanitário de Viçosa/MG.

2.2. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) de Viçosa/MG, criado pela Lei Municipal nº 541/1969, é responsável pela gestão dos serviços de saneamento básico, incluindo o manejo e a destinação final dos resíduos sólidos urbanos, conforme a Lei Municipal nº 2002/2009.

2.3. O aterro sanitário do município encontra-se em processo de desativação e, para que seu encerramento seja formalizado junto aos órgãos ambientais competentes, faz-se necessária a elaboração do PRAD, atendendo às exigências da legislação ambiental vigente.

2.4. O PRAD tem por objetivo estabelecer as medidas necessárias para a recuperação da área do aterro sanitário, garantindo a recomposição ambiental e a mitigação de impactos ambientais negativos. Neste documento estarão previstas todas as ações a serem implementadas para a correta finalização das operações do aterro, prevenindo passivos ambientais futuros.

2.5. O não atendimento às exigências ambientais pode resultar em penalidades administrativas e judiciais, incluindo multas, embargo da área e responsabilização dos gestores públicos, conforme previsto na Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998).

2.6. A necessidade da contratação se justifica pelo fato de o SAAE de Viçosa/MG não possuir equipe técnica especializada para a realização dos estudos e elaboração dos planos exigidos pela URA-MG, demandando a contratação de empresa com expertise na área.

2.7. Além das exigências legais, a correta execução dos planos contribuirá para a preservação do meio ambiente, prevenindo riscos de contaminação do solo e das águas subterrâneas, além de evitar possíveis emissões descontroladas de biogás, reduzindo impactos negativos para a população do entorno.

2.8. A contratação atende às diretrizes estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG) quanto à regularidade da gestão de resíduos sólidos, garantindo a transparência e a legalidade do processo de encerramento do aterro.

2.9. A Lei Federal nº 14.133/2021, que regulamenta as contratações públicas, permite a contratação direta por dispensa de licitação em casos de urgência comprovada, sendo este o enquadramento aplicável à presente contratação, dado o caráter emergencial da adequação ambiental do aterro sanitário.

2.10. Demais fundamentações da contratação e de seus quantitativos encontram-se detalhadas no Estudo Técnico Preliminar, que constitui parte integrante deste Termo de Referência.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a elaboração do Plano de Recuperação de Área Degradada (PRAD) para o Aterro Sanitário do Município de Viçosa/MG, visando o atendimento às diretrizes e exigências estabelecidas pela Unidade Regional de Meio Ambiente (URA – antiga SUPRAM), órgão integrante do Sistema Estadual de Meio Ambiente de Minas Gerais (SISEMA), bem como ao cumprimento das normas federais, estaduais e municipais aplicáveis.

3.3. A empresa contratada deverá desenvolver os estudos e projetos necessários para a regularização ambiental do encerramento do aterro sanitário, considerando os aspectos técnicos, ambientais, sociais e econômicos envolvidos no processo. Os serviços deverão ser executados por equipe técnica multidisciplinar, com experiência comprovada na área de recuperação ambiental e gestão de resíduos sólidos.

3.4. Os produtos a serem entregues deverão contemplar:

- Plano de Monitoramento e Manutenção, estabelecendo parâmetros para o acompanhamento dos impactos ambientais após o encerramento do aterro.
- **Diagnóstico Ambiental da Área:** Caracterização física, química e biológica da área impactada, incluindo levantamento topográfico/cadastral, análises de solo (geológica/geotécnica), de vegetação e caracterização de águas subterrâneas pelo menos 2 pontos.
- **Objetivos e Metas do PRAD:** Definição das estratégias para mitigação dos impactos ambientais, recuperação da área e reintegração ao meio ambiente.
- **Metodologia de Recuperação:** Técnicas de estabilização do solo, revegetação, drenagem pluvial e controle de erosão.
- **Plano de Monitoramento e Manutenção:** Estratégias para acompanhamento da efetividade das medidas adotadas, com cronograma e periodicidade das vistorias.
- **Orçamento e Cronograma Físico-Financeiro:** Detalhamento dos custos previstos e fases de execução do plano.
- **Atendimento às Diretrizes da URA (SUPRAM-MG):** Garantia de conformidade com os critérios exigidos para aprovação do PRAD junto ao órgão ambiental.

3.5. A solução adotada visa garantir que o encerramento do aterro sanitário seja realizado de forma ambientalmente adequada, minimizando riscos e impactos negativos ao meio ambiente e à saúde pública. Além disso, busca-se atender integralmente às exigências dos órgãos ambientais e possibilitar a obtenção da devida regularização junto ao órgão licenciador.

3.6. A contratação dos serviços ocorrerá mediante processo licitatório na modalidade de dispensa eletrônica, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da necessidade urgente de atendimento às determinações da URA/SISEMA e das obrigações legais impostas pela legislação ambiental vigente.

3.7. A empresa contratada será responsável por todas as etapas do estudo e elaboração dos planos, incluindo a realização de reuniões técnicas com a equipe do SAAE Viçosa e os órgãos ambientais competentes, até a validação final dos documentos e obtenção das aprovações necessárias.

3.8. O prazo para execução dos serviços será definido conforme cronograma detalhado a ser

apresentado na proposta técnica, considerando a complexidade dos estudos e os prazos exigidos pelos órgãos ambientais para análise e aprovação dos documentos.

3.9. A entrega final dos produtos contratados deverá ocorrer em formato digital e impresso, conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo que toda a documentação seja elaborada de maneira clara, objetiva e compatível com os requisitos exigidos para o deferimento do encerramento do aterro sanitário.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 A empresa contratada deverá adotar práticas sustentáveis na execução dos serviços, priorizando a redução de impactos ambientais, a minimização de resíduos e o uso racional de recursos naturais, conforme diretrizes estabelecidas na Política Nacional de Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981) e na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

4.1.2 Sempre que possível, os estudos e projetos deverão incorporar soluções baseadas na natureza, privilegiando técnicas de bioengenharia, revegetação com espécies nativas e o manejo sustentável da área degradada.

4.1.3 Os produtos entregues deverão ser disponibilizados preferencialmente em meio digital, em formato editável e PDF, para reduzir o consumo de papel. Quando houver necessidade de impressão, deverá ser utilizado papel reciclado ou certificado pelo FSC (Forest Stewardship Council) ou equivalente.

##### **Subcontratação**

4.2. Não será admitida a subcontratação dos serviços previstos no objeto contratual.

##### **Garantia da Contratação**

4.3. Será exigida garantia da contratação, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, podendo o contratado optar pelas seguintes modalidades:

- Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- Seguro-garantia;
- Fiança bancária;
- Título de capitalização.

4.4. O valor da garantia corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

4.5. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a empresa adjudicatária deverá apresentar a apólice até a assinatura do contrato, garantindo sua vigência durante todo o período contratual e por mais 90 (noventa) dias após o seu término.

4.6. Caso a garantia seja utilizada, total ou parcialmente, para cobrir obrigações contratuais, a empresa deverá reconstituí-la no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante.

##### **Vistoria**

4.7. Será facultada às empresas interessadas a realização de vistoria técnica na área do aterro sanitário,

para avaliação das condições do local e dos desafios inerentes à elaboração dos estudos e projetos.

4.8. A vistoria deverá ser agendada previamente pelo e-mail: saneamento@saaevicosa.mg.gov.br, até 5 (cinco) dias úteis antes da data de recebimento das propostas. Um representante do SAAE Viçosa acompanhará a visita e emitirá o Atestado de Visita Técnica, que deverá ser anexado à documentação de habilitação.

4.9. Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal assinada pelo seu representante legal, atestando que tem pleno conhecimento das condições da área e que assume total responsabilidade pelo cumprimento das exigências técnicas do contrato.

4.10. A ausência de vistoria não poderá ser utilizada para alegações futuras de desconhecimento do local, não cabendo qualquer reivindicação de ajuste contratual por esse motivo.

#### **Exigências Técnicas**

4.11. A empresa contratada deverá comprovar experiência na elaboração de Planos de Recuperação de Áreas Degradadas (PRAD para o Aterro Sanitário, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por entidades públicas ou privadas, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

4.12. A equipe técnica responsável pelos serviços deverá ser composta por profissionais legalmente habilitados e registrados nos respectivos conselhos de classe (CREA, CAU, CRBio, entre outros), devendo ser apresentada relação nominal dos profissionais, acompanhada dos currículos e certidões de regularidade dos respectivos conselhos.

4.13. A empresa contratada deverá garantir que os estudos e projetos sejam elaborados de acordo com as normativas ambientais aplicáveis, incluindo, mas não se limitando a:

- **Resolução CONAMA nº 420/2009** (critérios para áreas contaminadas);
- **Resolução CONAMA nº 404/2008** (encerramento de aterros);
- **Deliberação Normativa COPAM nº 232/2019** (licenciamento ambiental);
- **Lei nº 12.305/2010** (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A execução do objeto deverá ter início em até 03 (três) dias após a assinatura do contrato.

5.2. A prorrogação deste prazo só ocorrerá em caso de ocorrência de fatos imprevisíveis devidamente justificados e comprovados, a ser analisado pelo fiscal do contrato.

5.3. O PRAD (Programa de Recuperação de Área Degradada) deverá ser entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início da execução do contrato, com um prazo adicional de 10 (dez) dias para correções após a devolutiva da análise da equipe técnica do SAAE Viçosa.

5.4. O tempo total de execução do contrato será de 60 (sessenta) dias.

5.5. O SAAE designará um fiscal e gestor do contrato para acompanhar a realização dos trabalhos, garantir sua qualidade e regularidade e notificar a empresa contratada quando deixar de cumprir com suas responsabilidades.

5.6. A contratada deverá apresentar, no ato da execução dos serviços, um relatório certificando que todos os procedimentos e metodologias adotados encontram-se em conformidade com a legislação ambiental vigente e as exigências do SAAE.

5.7. A empresa contratada deverá realizar todas as atividades previstas no escopo do contrato dentro

dos prazos estipulados, garantindo o cumprimento das exigências ambientais e técnicas.

5.8. Caso sejam identificadas inconformidades nos documentos entregues, a empresa contratada será notificada e deverá realizar as correções necessárias dentro do prazo estipulado neste capítulo.

5.9. A empresa contratada será responsável por todos os custos relativos à elaboração e entrega dos documentos, incluindo revisões e ajustes exigidos pela contratante.

5.10. A contratada deverá indicar um representante técnico responsável pelo projeto, que possua autonomia de decisão e poder de mando para garantir o cumprimento das obrigações contratuais.

5.11. O SAAE poderá exigir alterações nos documentos apresentados, desde que devidamente justificadas, sem que isso gere ônus adicional para a contratante.

5.12. O não cumprimento dos prazos e das obrigações contratuais poderá resultar na aplicação de penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

5.13. A empresa contratada deverá manter sigilo sobre todas as informações relacionadas ao projeto, sendo vedada a divulgação sem autorização expressa do SAAE.

5.14. Todas as exigências e responsabilidades da contratada deverão ser cumpridas integralmente dentro do prazo de 60 (sessenta) dias estabelecido para a execução do contrato.

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

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização**

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **Fiscalização Técnica**

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Autarquia.

(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

- 6.7.1.O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.7.3.O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 6.7.4.No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 6.7.5.O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### **Fiscalização Administrativa**

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

- 6.8.1.Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### **Gestor do Contrato**

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

### **7.1. Do Recebimento**

- a) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- b) O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- c) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- d) A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução empregada, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- e) O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- f) No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- g) Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

- h) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 5 (Cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- i) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (Trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:
- j) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- k) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- l) Comunicar à contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- m) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

7.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6. A Autarquia deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa Nº 3, de 26 de abril de 2018).

7.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

7.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.12. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.15.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.16. O contratado 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.

7.17. O cronograma de pagamento atenderá as etapas no cronograma físico-financeiro, presente no ANEXO I do Termo de Referência.

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

#### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

## 8.2. Forma de fornecimento

8.2.1 O fornecimento do objeto será integral.

## 8.3. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

## 8.4. Habilitação jurídica

- i. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- ii. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.
- iii. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- iv. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- v. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- vi. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- vii. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- viii. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- ix. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- i. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- ii. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- iii. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- iv. 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.
- v. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- vi. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- vii. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- viii. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**8.6. Qualificação Econômico-Financeira**

- i. Em virtude da natureza desta licitação, que se destina a contratação de bens e serviços, inclusive para entrega imediata, a documentação exigida para a qualificação econômico-financeira dos licitantes será restrita à apresentação da "Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial", conforme preconizado pela Lei nº 11.101, de 9 de fevereiro de 2005. Tal certidão deve ser emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, devendo ser apresentada dentro do período de validade de 90 (noventa) dias a contar da data de sua emissão ou dentro do prazo de validade especificamente declarado no documento.

- ii. Consequentemente, fica dispensada a exigência de entrega dos demais documentos contábeis para a habilitação econômico-financeira, inclusive em observância ao disposto no art. 70, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, salvo se a natureza e complexidade do objeto contratual justificarem a exigência do Balanço Patrimonial dos últimos dois exercícios financeiros. Nesses casos, deverá ser assegurado que tal exigência cumpra os critérios de razoabilidade e proporcionalidade, sem restringir indevidamente a competitividade do certame, conforme o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e os princípios da Administração Pública. A justificativa para a exigência do Balanço Patrimonial deverá estar claramente fundamentada no instrumento convocatório, demonstrando a pertinência da exigência em relação à natureza do objeto da licitação.
- iii. Essa cláusula fundamenta-se no entendimento do Tribunal de Contas da União (TCU) sobre a necessidade de equilíbrio nas exigências de qualificação econômico-financeira. Baseia-se em jurisprudência consolidada, como os Acórdãos 1214/2013-TCU-Plenário, 2763/2016-TCU-Plenário e 1.335/2010-TCU-Plenário, que reforçam a importância de não estabelecer exigências que comprometam a competitividade da licitação.

#### 8.7. Qualificação técnica:

- i. A contratada deverá apresentar para comprovação da Qualificação Técnico-operacional os seguintes documentos:
- ii. Atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa de direito público ou privado, que comprovem estar cumprindo ou ter cumprido de forma satisfatória, obrigações da mesma natureza do objeto desta Licitação.
- iii. Os atestados (declarações) deverão comprovar que a contratada tenha executado serviços compatíveis com o objeto licitado
- iv. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado (declaração) sejam idênticas à utilizada na definição dos serviços ora tratados, contudo as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que a área técnica da CONTRATANTE faça a aferição da compatibilidade dos serviços com aqueles exigidos no Termo de Referência.
- v. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- vi. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade.
- vii. Estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

### 7 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 7.1 O custo estimado da contratação é de **R\$ 109.850,00 (cento e nove mil, oitocentos e cinquenta reais)**. Os valores estimados para a contratação foram apurados através de pesquisa de mercado. Os documentos referentes à pesquisa serão anexados ao processo.

### 8 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do SAAE Viçosa deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

| UNIDADE | DOTAÇÃO                     | FICHA |
|---------|-----------------------------|-------|
| RSU     | 17.512.0448.9023-339039-218 | 218   |

## 9 RESPONSÁVEIS

**Elaborado por:**

\_\_\_\_\_  
Ruan Diego Estefenson Ferreira  
Diretor de Planejamento e Saneamento Ambiental

\_\_\_\_\_  
Rodrigo Cardoso  
Diretor de Gestão de Resíduos Sólidos

**Ciente:**

\_\_\_\_\_  
Mausarene das Graças Guedes Viana  
Diretora Presidente

**Viçosa/MG, 25 de fevereiro de 2025.**