



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Municipal de Meio Ambiente

TERMO DE REFERÊNCIA/MEMORIAL DESCRITIVO

P.M. de Arujá - Fis. 45  
Processo n.º 331-192  
12/01/20

## 1- PRELIMINARMENTE

A dispensa do Estudo Técnico Preliminar (ETP) se fundamenta no Art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza de revisão e atualização do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS), que, neste caso, não envolve a concepção de soluções inéditas ou de alta complexidade tecnológica, e cujo valor estimado se enquadra nos limites legais para tal dispensa.

## 2- DO OBJETO (Alínea "a", inciso XXIII, 14.133/2021)

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de revisão, atualização e consolidação do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) do Município de Arujá, incluindo a análise do plano vigente, atualização de diagnósticos, definição de diretrizes, metas e ações, bem como a elaboração do documento final revisado, em conformidade com a legislação ambiental e de saneamento básico vigente.

### 2.1. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

A contratação tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados para a revisão, atualização e consolidação do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) do Município de Arujá, compreendendo a análise do plano vigente, a atualização do diagnóstico, a revisão de diretrizes, metas e ações, a adequação à legislação aplicável e a elaboração do documento final revisado, em formato digital e editável.

### 2.2. DO LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

Os objetos serão entregues de acordo com relação dos locais, descritos abaixo:

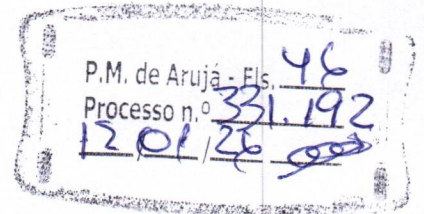
ITEM	QUANTIDADE	OBJETO	LOCAL DE EXECUÇÃO
1	1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE REVISÃO, ATUALIZAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PMGIRS), NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ARUJÁ/SP.	Rua Fenacita, 500 - Jardim Fazenda Rincão, Arujá - SP, 07428-305



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Municipal de Meio Ambiente



### 2.3. DA EXECUÇÃO

A execução dos serviços deverá ocorrer em conformidade com as especificações do objeto contratado, observando as diretrizes técnicas, legais e metodológicas aplicáveis à revisão do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS)

#### 2.3.1 Etapas de Execução dos Serviços

São consideradas como etapas da execução dos serviços técnicos a serem desenvolvidos de forma sistemática e integrada: o diagnóstico do PMGIRS vigente; a elaboração de cronograma de revisão da parte textual e do programa de metas do PMGIRS; o levantamento e a atualização de dados e informações técnicas; a elaboração dos novos textos, tabelas, infográficos e quadro de metas do PMGIRS, conforme as adequações necessárias considerando adaptações normativas, legislativas, administrativas e demais atualizações; a revisão de diretrizes, metas, programas e ações constantes na nova versão do Plano; realização de audiência pública para apresentação do PMGIRS à municipalidade (conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos); bem como a consolidação do documento final revisado do PMGIRS e sua parte legal via Decreto.

#### 2.3.2. Metodologia, Rotina e Acompanhamento da Execução

Os serviços serão executados pela Contratada conforme metodologia previamente apresentada e aprovada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, constando na revisão textual, atualização dos dados de referência (população, produção de resíduos *per capita*, questões recursais, etc), devendo ser alinhada mediante reuniões técnicas, validações intermediárias e avaliação de relatórios, principalmente a partir da entrega de produtos parciais e finais, de acordo com cronograma a ser definido, garantindo o acompanhamento, a supervisão e a aprovação dos trabalhos pelo órgão contratante.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

## Quadro: Rotina e frequência de execução dos serviços técnicos – PMGIRS

P.M. de Arujá, 12.01.26  
Processo n.º 331.192  
47  
12.01.26

Frequência	Etapas e atividades
Diária	<p>Registro e consolidação das informações coletadas para subsidiar as etapas subsequentes do trabalho;</p> <p>Levantamento, organização e sistematização de dados e informações técnicas relacionadas à gestão de resíduos sólidos no município;</p> <p>Consulta a legislações, textos, quadros, pesquisas e demais formas de informação internos e externos que constem informações relevantes para a revisão do PMGIRS, atualizando dados demográficos, socioeconômicos, legislativos e ambientais</p> <p>Elaboração de textos técnicos preliminares, tabelas, quadros e diagnósticos parciais, de acordo com cronograma de revisão a ser estabelecido pela contratada;</p> <p>Revisão de todos os textos, tabelas, quadros e infográficos presentes no PMGIRS atual e elaboração da versão revisada e atualizada; e,</p> <p>Atualização contínua do conteúdo do PMGIRS, conforme cronograma estabelecido.</p>
Semanal	<p>Realização de reuniões técnicas de alinhamento com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, quando solicitado;</p> <p>Apresentação e validação de produtos parciais, tais como diagnóstico preliminar, diretrizes e propostas de ações;</p> <p>Ajustes técnicos decorrentes de orientações da fiscalização do contrato.</p>
Mensal	<p>Consolidação das etapas executadas no período, com entrega de relatórios técnicos parciais;</p> <p>Compatibilização do PMGIRS com outros instrumentos de planejamento municipal e políticas públicas correlatas.</p>
Trimestral	<p>Avaliação do andamento dos serviços, com verificação do cumprimento do cronograma físico e técnico;</p> <p>Apresentação de relatórios de acompanhamento e de versões consolidadas do PMGIRS;</p> <p>Realização de ajustes finais e validações técnicas, conforme orientações da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.</p>
Semestral	<p>Realização de audiência pública para apresentação da nova versão do PMGIRS, conforme preza a Política Nacional de Resíduos Sólidos, como uma das etapas para a implementação do Plano;</p> <p>Elaboração de relatório final descrevendo as etapas e o cumprimento das etapas determinadas para o processo de revisão do Plano;</p> <p>Publicação de documento com o PMGIRS revisto, tanto na parte textual, como na revisão do quadro de metas, ações e programas decorrentes do Plano; e,</p> <p>Elaboração e encaminhamento de minuta de Decreto para estabelecimento legal da nova versão do PMGIRS, conforme preza a Política Nacional de Resíduos Sólidos, como a etapa final para a implementação do Plano revisto.</p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Municipal de Meio Ambiente

P.M. de Arujá - Fls. 48

Processo n.º 331.192

12/10/26

### 2.3.3. Consideração Final

No âmbito da elaboração e revisão do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS), deverão ser observadas as diretrizes de segregação, classificação e destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos, especialmente daqueles considerados perigosos ou com potencial de contaminação, garantindo conformidade com a legislação vigente e com os princípios da gestão integrada e da responsabilidade compartilhada.

### 2.4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução do objeto é de até 06 (seis) meses, e o instrumento de contrato será substituído por Ordem de Serviço, nos termos do art. 95, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (alínea "b", inciso XXIII, 14.133/2021)

A contratação se faz necessária para a revisão e atualização do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) do Município de Arujá, garantindo sua adequação à legislação vigente e o aprimoramento da gestão dos resíduos sólidos.

### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (alínea "c", inciso XXIII, 14.133/2021)

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de revisão, atualização e consolidação do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS), contemplando todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde o diagnóstico da situação atual até a entrega do documento final revisado. Considerando tratar-se de serviço técnico especializado, de caráter intelectual e com resultados imediatos para o planejamento da política pública municipal, entende-se como vantajosa a contratação com base no critério de menor preço, assegurada a observância dos requisitos técnicos necessários, visando à economicidade e à eficiência na aplicação dos recursos públicos.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (alínea "d", inciso XXIII, 14.133/2021)

5.3. Não se aplica para a presente contratação.

### 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (alínea "e", inciso XXIII, 14.133/2021)

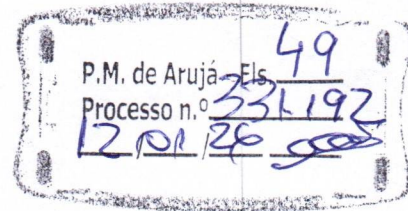
- a. O prazo para execução e entrega do documento final revisado do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) será de até 06 (seis) meses, contados a partir da emissão da ordem de serviço, conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- b. A forma de pagamento será de até 10 (dez) dias contados do atestado de recebimento definitivo;
- c. O recebimento do objeto se dará na forma do art. 140, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> | - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
Secretaria de Municipal de Meio Ambiente



7. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO** (alínea "f", inciso XXIII, 14.133/2021)

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

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

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

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

7.7. 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**

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

**Fiscalização Técnica**

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

7.9.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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);

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

## ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Municipal de Meio Ambiente

P.M. de Arujá - Fls. 50  
Processo n.º 331.192  
12/01/26

7.9.2. 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](#));

7.9.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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](#)).

7.9.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

7.9.5. 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

7.10. 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](#)).

7.10.1. 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

7.11. 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](#)).

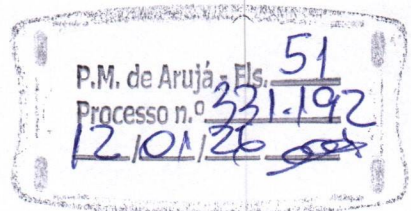
7.12. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21,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

7.13. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ**  
ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Municipal de Meio Ambiente



liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.14. 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).

7.15. 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).

7.16. 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).

7.17. 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.

## **8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO**

8.1. Para o entrega dos itens deste memorial, cabe ao contratado:

8.2. Realizar o entrega dos objetos, de acordo com os termos e qualidade exigidos;

8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.5. Assumir inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa, negligência, imperícia ou imprudência na entrega do objeto deste contrato, diretamente, por seus prepostos e/ou empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento feito pela contratante ou por seus prepostos;

8.6. Ser responsável pela resolução de possíveis ocorrências durante a entrega do objeto;

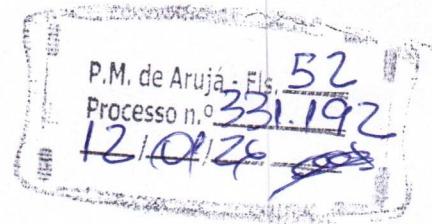
8.7. O transporte de todo o material a ser utilizado e da equipe de trabalho, é de responsabilidade do CONTRATADO, assim como todo o suporte necessário para esta equipe;

8.8. Todos os custos decorrentes da execução, será por conta do CONTRATADO;

8.9. Receber orientações da CONTRATANTE, caso seja necessária, durante a execução das entregas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
Secretaria de Municipal de Meio Ambiente



**9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO** (alínea "g", inciso XXIII, 14.133/2021)

9.1. A PREFEITURA DE ARUJÁ providenciará o pagamento em até 10 (dez) dias após emissão do Atestado de Recebimento, expedido pela Autoridade competente;

9.2. Os pagamentos serão feitos ao contratado após a análise e aprovação da Fiscalização, onde será solicitada a Nota Fiscal no valor do item executado e o pagamento será realizado em até o 10º (dia) dia contados da data mencionada no Atestado de Recebimento expedido pela Autoridade competente, conforme Decreto Municipal nº 2323/97 de 02/01/97 e o disposto no Artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93, com a redação atualizada pela Lei Federal nº 8.883/94, ficando a liberação do pagamento condicionada à regularidade do fornecedor, mediante consulta prévia quanto a regularidade fiscal, social e trabalhista;

9.3. A Prefeitura Municipal de Arujá pagará a Nota Fiscal – Fatura somente ao CONTRATADO, mediante depósito direto em conta bancária;

9.4. Caso a Nota Fiscal – Fatura seja devolvida pela Prefeitura Municipal de Arujá por estar inexata, será contado novo prazo para o pagamento a partir da data de sua reapresentação, na forma prevista no subitem 8.1;

9.5. Quando da realização do pagamento, se devidos serão descontados, respeitados o devido processo legal, contraditório e ampla defesa, as multas eventuais, o imposto sobre serviço de qualquer natureza e o imposto sobre a renda devido na fonte sobre o objeto contratado.

Parágrafo Único: Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei Estadual nº 6.544/89, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata tempore*, em relação ao atraso verificado.

**10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR** (alínea "h", inciso XXIII, 14.133/2021)

A contratação ocorrerá por meio de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133.

A conclusão do fornecimento dependerá de comprovação pelo CONTRATADO, apresentar os documentos a título de habilitação do art. 62, da Lei Federal nº 14.133:

**HABILITAÇÃO JURÍDICA:** Qualquer documento que comprova a existência jurídica da empresa, tais como: a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual; b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária; c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária; d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício; e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
Secretaria de Municipal de Meio Ambiente

P.M. de Arujá, Fls. 53  
Processo n.º 331.192  
12.01.26

**REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:** I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho; VI – **DECLARAÇÃO** de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão negativa de falência, concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (quando for o caso);
- b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

11. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO** (alínea "i", inciso XXIII, 14.133/2021)

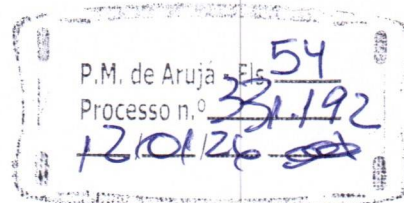
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	Quant	Valor Unit R\$	Valor Total R\$
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE REVISÃO, ATUALIZAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PMGIRS) DO MUNICÍPIO DE ARUJÁ/SP, CONFORME ITEM "2.1" DO TERMO DE REFERÊNCIA.	SERVIÇO	01	60.000,00	60.000,00
VALOR TOTAL GERAL				60.000,00	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Municipal de Meio Ambiente



## 11.1 FORMA E CRONOGRAMA DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	PRODUTO / ENTREGÁVEL	VALOR (R\$)
1	Diagnóstico do PMGIRS vigente, com análise técnica do conteúdo existente e identificação das necessidades de revisão e atualização	Relatório técnico de diagnóstico do PMGIRS vigente	30.000,00
2	Elaboração do cronograma de revisão da parte textual e do programa de metas do PMGIRS	Cronograma detalhado de revisão e plano de trabalho	5.000,00
3	Levantamento, sistematização e atualização de dados e informações técnicas relacionadas à gestão integrada de resíduos sólidos	Relatório técnico com dados atualizados e base informacional consolidada	5.000,00
4	Elaboração dos novos textos, tabelas, infográficos e quadro de metas do PMGIRS, considerando adequações normativas, legislativas, administrativas e demais atualizações necessárias	Minuta preliminar revisada do PMGIRS (versão técnica)	5.000,00
5	Revisão das diretrizes, metas, programas e ações constantes na nova versão do PMGIRS	Versão revisada do PMGIRS com diretrizes, metas e programas ajustados	5.000,00
6	Realização de audiência pública para apresentação do PMGIRS à municipalidade, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos	Ata da audiência pública, lista de presença e material de apresentação	5.000,00
7	Consolidação do documento final revisado do PMGIRS, incluindo sua formalização legal por meio de Decreto Municipal	Documento final do PMGIRS consolidado e minuta de Decreto	5.000,00
<b>VALOR TOTAL GERAL</b>			<b>60.000,00</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Municipal de Meio Ambiente

## 11.2 FORMA DE PAGAMENTO E CONDIÇÕES DE DESEMBOLSO

O pagamento pelos serviços técnicos será realizado de forma **parcelada**, em conformidade com o **cronograma físico-financeiro**, ficando condicionado à execução satisfatória das etapas previstas e à entrega dos respectivos produtos, devidamente **atestados pela fiscalização do contrato**.

O valor de **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)** será pago a título de **entrada**, após a conclusão da **Etapas 1 – Diagnóstico do PMGIRS vigente**, mediante a apresentação e aprovação do correspondente **relatório técnico**.

O valor remanescente, no montante de **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)**, será pago em **06 (seis) parcelas mensais e sucessivas de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**, vinculadas à conclusão das **Etapas 2 a 7**, conforme estabelecido no cronograma físico-financeiro.

A liberação de cada parcela ficará condicionada à apresentação do produto correspondente à respectiva etapa, acompanhada do relatório técnico pertinente, bem como ao aceite formal da **Administração**, a ser realizado pelo **Secretário Municipal de Meio Ambiente, Sr. Juvenal Fernando Penteado**, pelo **Secretário Adjunto Municipal de Meio Ambiente, Sr. Caio Gonçalves de Mello**, observadas as disposições contratuais, legais e regulamentares aplicáveis.

**JUVENAL FERNANDO PENTEADO**

Secretário Municipal de Meio Ambiente

**CAIO GONÇALVES DE MELLO**

Secretário Adjunto Municipal do Meio Ambiente

### 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (alínea "j", inciso XXIII, 14.133/2021)

A despesa com a presente contratação, ocorrerá pela seguinte dotação orçamentária:

**OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (PRÓPRIO);**

### 13. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFÊNCIA

Nos termos do art. 6º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, **APROVO O TERMO DE REFERÊNCIA**, e seus anexos, para que surta todos os efeitos legais.

### 14. DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA)

A contratação pretendida encontra-se prevista no Plano Anual de Contratação do presente exercício, em atendimento ao que dispõe a legislação vigente, em especial o Decreto Municipal nº 8.376 de 29 de dezembro de 2023. Segue detalhamento da publicação no PNCP:

#### a) ID PCA no PNCP:

<https://pncp.gov.br/app/pca/56901275000150/2025>

Copiar o **Id PCA PNCP** referente a secretaria requisitante

P.M. de Arujá - Fls. **55**  
Processo n.º **331.192**  
**12/07/2025**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
Secretaria de Municipal de Meio Ambiente

P.M. de Arujá - Fls. 56  
Processo n.º 331.192  
12/01/26

b) Data publicação PCA no PNCP: 09/01/2026

PORTAL NACIONAL CONTRATAÇÕES PÚBLICAS versão 6.1.2.1

PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

PCA

Exercício: 2026  
Orgão: MUNICIPIO DE ARUJA  
Unidade: Secretaria de Meio Ambiente

Código PCA - PNCP: 5  
Data da Publicação: 14/03/2025 16:15:55  
Última Atualização: 09/01/2026 13:23:52

PCA Publicado

PCA Itens

Item	Descrição	Unidade	Requistante	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Situação		
18.06.1988	RECARGA DE EXTINTORES	UNIDADE	0		1.0000	500.0000	500.0000	ENVIADO	Excluir
18.06.2001	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA...	UNIDADE	0		1.0000	138.600.0000	138.600.0000	ENVIADO	Excluir
18.06.2003	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA...	UNIDADE	0		1.0000	293.345.0000	293.345.0000	ENVIADO	Excluir
18.06.2004	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA...	UNIDADE	21401		1.0000	60.000.0000	60.000.0000	ENVIADO	Excluir
18.06.2006	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA...	UNIDADE	0		1.0000	70.000.0000	70.000.0000	ENVIADO	Excluir
18.08.0445	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA...	UNIDADE	0		1.0000	1.006.046.0000	1.006.046.0000	ENVIADO	Excluir
18.08.0446	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA...	UNIDADE	0		1.0000	200.000.0000	200.000.0000	ENVIADO	Excluir
18.08.0447	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA...	UNIDADE	0		1.0000	200.000.0000	200.000.0000	ENVIADO	Excluir
18.08.0449	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA...	UNIDADE	0		1.0000	100.000.0000	100.000.0000	ENVIADO	Excluir

QUANTIDADE DE ITENS: 19      VALOR TOTAL ESTIMADO: 3.429.991,00

Importar Exercício Anterior      Publicar Itens Pendentes

Arujá, 09 de janeiro de 2026

  
Juvenal Fernando Penteadó  
Secretário Municipal de Meio Ambiente