



## TERMO DE REFERÊNCIA

**Processo Administrativo nº:** 478/2026

**Modalidade:** Dispensa de Licitação

**Órgão Requisitante:** Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SEMAGRI

**Setor Responsável:** Orçamentário da SEMAGRI

**Elaboração:** Equipe Técnica da SEMAGRI

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

**1.1.** Contratação de associação ou cooperativa formada exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda, reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, para execução de serviços de coleta seletiva, triagem, separação e classificação de resíduos sólidos urbanos recicláveis, no âmbito do Município de Ministro Andreazza/RO.

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A presente contratação tem por finalidade a implantação e operacionalização do sistema de coleta seletiva de resíduos sólidos urbanos recicláveis no Município de Ministro Andreazza/RO, visando à melhoria da gestão ambiental e à destinação adequada dos resíduos, em conformidade com a legislação vigente.

**2.2.** Atualmente, verifica-se a necessidade de estruturação de ações voltadas à segregação, reaproveitamento e correta destinação dos materiais recicláveis, de modo a reduzir os impactos ambientais decorrentes do descarte inadequado, bem como diminuir o volume de resíduos encaminhados à disposição final.

**2.3.** A solução proposta contempla a execução integrada dos serviços de coleta seletiva, triagem, separação e classificação dos resíduos recicláveis, contribuindo para a eficiência operacional do sistema de limpeza urbana e para o atendimento das diretrizes da política pública ambiental.

**2.4.** Adicionalmente, a contratação promove a inclusão social e econômica de catadores de materiais recicláveis, por meio do fortalecimento de associações ou



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E**  
**MEIO AMBIENTE**  
**Lei de Criação 372 – 13/02/92**



cooperativas locais, em consonância com o disposto no art. 75, inciso IV, alínea “j”, da Lei nº 14.133/2021.

**2.5.** Importante destacar que a ampliação do escopo dos serviços, anteriormente restritos à triagem, passa a abranger também a coleta seletiva, o que justifica a necessidade da contratação e a adequação do valor estimado, considerando o aumento da complexidade operacional, da logística envolvida, da demanda por mão de obra e da utilização de equipamentos apropriados.

**2.6.** A contratação atende ao interesse público ao integrar aspectos ambientais, sociais e econômicos, promovendo melhorias na gestão de resíduos sólidos e benefícios diretos à população.

### **3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** A presente contratação será realizada por meio de **dispensa de licitação**, com fundamento no art. 75, inciso IV, alínea “j”, da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza do objeto e do perfil da entidade a ser contratada.

**3.2.**

<b>Código</b>	<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Medida</b>	<b>Quant.</b>	<b>Vlr. Unit.</b>	<b>Vlr. Total</b>
57580	01	Contratação de associação ou cooperativa formada exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda, reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, para execução de serviços de coleta seletiva, triagem, separação e classificação de resíduos sólidos urbanos recicláveis, no âmbito do Município de Ministro Andreazza/RO.	Mês	12	R\$ 16.000,00	R\$ 192.000,00

**3.3.** A execução dos serviços deverá ser realizada por associação ou cooperativa



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E**  
**MEIO AMBIENTE**  
**Lei de Criação 372 – 13/02/92**



formada exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda, reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, atendendo integralmente aos requisitos legais, técnicos e operacionais exigidos.

**3.4.** A contratação terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente, desde que demonstrada a vantajosidade e mantidas as condições que fundamentaram a contratação, nas formas dos artigos 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.5.** Os serviços deverão ser executados de forma contínua, observando as rotas, cronogramas e orientações estabelecidas pela Administração Municipal, garantindo regularidade, eficiência e atendimento integral da demanda.

**3.6.** A contratada deverá dispor de estrutura mínima necessária à execução dos serviços, incluindo mão de obra, equipamentos e organização operacional compatíveis com o objeto contratado, observando as normas técnicas, ambientais, sanitárias e de saúde pública aplicáveis.

**3.7.** A formalização da contratação estará condicionada à comprovação dos requisitos legais da entidade, bem como à regularidade documental e ao reconhecimento formal pelo poder público municipal como associação ou cooperativa de catadores.

**3.8.** O pagamento será realizado de forma mensal e fixa, condicionado à efetiva prestação dos serviços e à devida atestação pelo fiscal do contrato.

**3.9.** A Administração exercerá o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual por meio de servidor designado, podendo adotar medidas corretivas sempre que necessário para garantir a adequada prestação dos serviços.

**3.10.** A contratação observará, ainda, os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, interesse público e desenvolvimento sustentável, garantindo a adequada gestão dos recursos públicos e a efetividade da política de resíduos sólidos no Município.

**3.11.** Para viabilizar a execução das atividades, a Administração disponibilizará à contratada um barracão em alvenaria, de uso exclusivo da cooperativa, destinado ao apoio das atividades de triagem, separação e organização dos materiais recicláveis, contribuindo para a adequada operacionalização dos serviços.

**3.11.1.** Para fins deste Termo de Referência, o referido barracão em alvenaria detém a seguinte descrição, conforme Termo de Inexigibilidade nº 37/CPL/PMMA/2025, Processo Global nº 372/SEMAGRI/PMMA/2025:



**3.11.1.1.** Barracão em alvenaria com estrutura de concreto pré-moldado com vedação de alvenaria com cobertura de fibrocimento correspondendo uma área de 431,80m<sup>2</sup>, barracão aberto de estrutura de concreto pré-moldado e com cobertura de fibrocimento correspondendo uma área de 144m<sup>2</sup>, barracão aberto em madeira com cobertura de fibrocimento correspondendo uma área 109.50m<sup>2</sup>, e um barracão em alvenaria com estrutura de concreto pré-moldado com vedação de alvenaria com cobertura de fibrocimento correspondendo uma área 178,30M<sup>2</sup> o objeto supramencionado e um imóvel só tem repartições específicas. Com pátio todo cercado em pilar de madeira e com fio de arame liso, correspondendo uma área 2256.20m<sup>2</sup>. A área total do terreno alugado e de 2688.00m<sup>2</sup>.

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

**4.1.** A presente contratação fundamenta-se na necessidade de implantação e estruturação do sistema de coleta seletiva de resíduos sólidos urbanos recicláveis no Município de Ministro Andreazza/RO, em atendimento às diretrizes da política pública de gestão de resíduos sólidos e às normas ambientais vigentes.

**4.1.1.** A Fundamentação encontra-se pormenorizadas o item 4 do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

**4.2.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, observando o item 2.5 deste Termo de Referência – TR.

**4.3.** A metodologia de cálculo para estimativa das quantidades encontra-se pormenorizada em Tópico específico (item 7.) do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

**4.4.** Fundamentação Legal:

**4.4.1.** A contratação encontra respaldo no art. 75, inciso IV, alínea “j”, da Lei nº 14.133/2021, por tratar-se de serviços a serem executados por associação ou cooperativa de catadores de materiais recicláveis, promovendo, além dos benefícios ambientais, a inclusão social e econômica de pessoas em situação de vulnerabilidade.

**4.5.** O cenário atual evidencia a ausência ou insuficiência de ações estruturadas



voltadas à segregação, coleta e destinação adequada de materiais recicláveis, o que contribui para o aumento do volume de resíduos destinados à disposição final e para a ocorrência de impactos ambientais negativos.

**4.6.** A contratação proposta contempla a execução integrada dos serviços de coleta seletiva, triagem, separação e classificação dos resíduos recicláveis, permitindo maior eficiência na gestão dos resíduos sólidos urbanos, redução de impactos ambientais e melhoria das condições sanitárias.

**4.7.** A medida contribui para a melhoria da gestão pública municipal, promovendo maior eficiência, sustentabilidade e atendimento ao interesse coletivo.

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

**5.1.** O ciclo de vida do objeto inicia-se com a geração dos resíduos recicláveis pela população, seguido pela coleta seletiva, que deverá ser realizada em rotas e cronogramas previamente definidos pela Administração. Na sequência, os materiais coletados serão encaminhados ao local disponibilizado pelo Município, onde ocorrerá a triagem, separação e classificação, permitindo a adequada organização dos resíduos recicláveis.

**5.2.** A solução contempla, ainda, o correto acondicionamento dos materiais separados, garantindo condições adequadas de armazenamento temporário, com observância às normas ambientais, sanitárias e de saúde pública. Todas as etapas deverão ser executadas de forma contínua e integrada, assegurando eficiência operacional e regularidade na prestação dos serviços.

**5.3.** No que se refere à especificação, os serviços deverão atender aos seguintes parâmetros:

**5.3.1.** Execução de coleta seletiva em áreas urbanas previamente definidas; Realização de triagem manual ou mecanizada, conforme a estrutura da cooperativa;

**5.3.2.** Separação dos materiais por tipo (papel, plástico, metal, vidro, entre outros);

**5.3.3.** Classificação dos resíduos recicláveis conforme padrões usuais de mercado;



**5.3.4.** Acondicionamento adequado dos materiais, evitando contaminação e perdas;

**5.3.5.** Utilização de equipamentos e instrumentos compatíveis com as normas técnicas e de segurança.

**5.4.** A solução considera todo o ciclo operacional necessário para garantir a eficiência da coleta seletiva, desde a coleta até a organização dos materiais recicláveis, permitindo maior controle da gestão de resíduos sólidos e contribuindo para a sustentabilidade ambiental.

**5.5.** A execução dos serviços deverá observar boas práticas operacionais, garantindo a segurança dos trabalhadores envolvidos, a proteção ao meio ambiente e a qualidade das atividades desenvolvidas.

**5.6.** A estrutura disponibilizada pela Administração, incluindo o barracão de alvenaria de uso exclusivo da cooperativa, integra o ciclo de vida do objeto como elemento essencial para a execução das etapas de triagem e organização dos materiais.

**5.7.** A solução proposta apresenta caráter contínuo e integrado, sendo adequada para atender à necessidade pública, promover a eficiência na gestão de resíduos e possibilitar o acompanhamento e aprimoramento das atividades ao longo da execução contratual.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** A contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais, legais e de gestão necessários para assegurar a adequada execução dos serviços, garantindo eficiência, regularidade e atendimento ao interesse público, conforme descrito a seguir:

**6.1.1.** A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, eficiente e em conformidade com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública vigentes;

**6.1.2.** Os serviços deverão abranger a coleta seletiva, triagem, separação e classificação dos resíduos sólidos urbanos recicláveis;

**6.1.3.** As atividades deverão ser realizadas nas áreas e rotas definidas pela Administração Municipal;





- 6.1.4. Deverá ser garantida a regularidade e periodicidade da coleta seletiva;
- 6.1.5. A contratada deverá ser **associação ou cooperativa formada exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda**, reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis;
- 6.1.6. Deverá comprovar regular constituição jurídica e funcionamento;
- 6.1.7. Deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com o objeto;
- 6.1.8. Deverá dispor de mão de obra suficiente para execução dos serviços;
- 6.1.9. Deverá observar integralmente a legislação ambiental, sanitária e trabalhista aplicável;
- 6.1.10. Realizar a coleta seletiva conforme cronograma e rotas estabelecidas pela Administração;
- 6.1.11. Executar a triagem, separação e classificação dos resíduos coletados;
- 6.1.12. Garantir o adequado acondicionamento dos materiais recicláveis;
- 6.1.13. Utilizar equipamentos e instrumentos adequados à execução dos serviços;
- 6.1.14. Manter organização das atividades e do local de trabalho, inclusive no barracão disponibilizado pelo Município;
- 6.1.15. Adotar práticas que minimizem impactos ambientais;
- 6.1.16. Promover a segregação adequada dos resíduos recicláveis;
- 6.1.17. Contribuir para o aumento dos índices de reciclagem no Município;
- 6.1.18. Atuar em conformidade com as diretrizes da política de gestão de resíduos sólidos;
- 6.1.19. Permitir o livre acesso da fiscalização da Administração aos locais de execução dos serviços;



**6.1.20.** Atender às orientações e determinações do gestor e fiscal do contrato;

**6.1.21.** Apresentar relatórios mensais de execução dos serviços, a serem entregues no ato da apresentação da nota fiscal, contendo informações como a quantidade de materiais recicláveis coletados (em quilogramas), bem como outros dados relevantes para acompanhamento e controle da execução contratual;

**6.1.22.** Garantir a transparência na execução das atividades.

**6.2.** Os requisitos estabelecidos neste item são indispensáveis para garantir a adequada execução do objeto contratado, assegurando que os serviços sejam prestados com qualidade, eficiência e conformidade com a legislação vigente. O atendimento a essas condições contribuirá para o alcance dos resultados pretendidos, especialmente no que se refere à melhoria da gestão de resíduos sólidos, à sustentabilidade ambiental e à inclusão social dos catadores.

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

**7.1.** A execução do objeto deverá ocorrer de forma contínua, organizada e integrada, compreendendo as etapas de coleta seletiva, triagem, separação e classificação dos resíduos sólidos urbanos recicláveis, conforme diretrizes estabelecidas pela Administração Municipal.

**7.2.** Forma de execução:

**7.2.1.** Os serviços serão executados por associação ou cooperativa de catadores, mediante a utilização de mão de obra própria, devendo observar os padrões mínimos de qualidade, eficiência e regularidade.

**7.2.2.** A coleta seletiva será realizada conforme rotas e cronograma definidos pela Administração, podendo ser ajustados conforme a necessidade do serviço, visando atender de forma adequada toda a área urbana do Município.

**7.3.** Etapas da execução:

**7.3.1.** Coleta Seletiva – recolhimento dos resíduos recicláveis diretamente nos pontos definidos pela Administração;

**7.3.2.** Transporte – deslocamento dos materiais coletados até o local de triagem;





7.3.3. Triagem – separação inicial dos resíduos recicláveis;

7.3.4. Classificação – segregação dos materiais por tipo (papel, plástico, metal, vidro, entre outros);

7.3.5. Acondicionamento – organização e armazenamento adequado dos materiais recicláveis.

#### 7.4. Local de Execução:

7.4.1. As atividades de triagem, separação e organização dos materiais serão realizadas em **barracão em alvenaria disponibilizado pela Administração**, de uso exclusivo da cooperativa, garantindo condições adequadas para execução dos serviços.

#### 7.5. Frequência e Regularidade:

7.4.1. A coleta seletiva deverá ocorrer de forma periódica e contínua, conforme cronograma estabelecido, garantindo a regularidade do serviço e evitando acúmulo de resíduos recicláveis.

#### 7.6. Padrões de Qualidade:

7.6.1. A execução dos serviços deverá observar – regularidade na coleta; organização das atividades; adequado manejo dos resíduos; cumprimento das normas ambientais e sanitárias; manutenção das condições de higiene e segurança no local de trabalho.

#### 7.7. Monitoramento e Controle:

7.7.1. A execução será acompanhada pela Administração Municipal, por meio de gestor e fiscal do contrato, que poderão – realizar inspeções periódicas; solicitar ajustes na execução; verificar o cumprimento das obrigações contratuais; avaliar os relatórios mensais apresentados pela contratada.

7.8. O modelo de execução proposto assegura a prestação contínua e eficiente dos serviços, permitindo o adequado gerenciamento dos resíduos recicláveis no Município, garantindo qualidade, controle e atendimento ao interesse público.



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

**8.1.** 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.

**8.2.** 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.

**8.3.** 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.

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

**8.5.** 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.

### **8.6. Fiscalização:**

**8.6.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

**8.6.2.** O Fiscal do Contrato acumulará, no que couber, as atribuições inerentes ao Fiscal Técnico e ao Fiscal Administrativo.

### **8.7. Fiscalização Técnica:**

**8.7.1.** Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E**  
**MEIO AMBIENTE**  
**Lei de Criação 372 – 13/02/92**



seu acompanhamento, inclusive o termo de referência ou projeto básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo.

**8.7.2.** Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos.

**8.7.3.** Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas atribuições.

**8.7.4.** Registrar e materializar as ocorrências relacionadas à execução do contrato, sugerindo o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, informando a ação e a solução dada, a fim de subsidiar a medição e análise do Gestor de Contrato ou do Fiscal Administrativo (quando for o caso), bem como em casos que implique em eventual abertura de procedimento sancionatório.

**8.7.5.** Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção, quando for o caso.

**8.7.6.** Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência etc.) estabelecidas nas cláusulas contratuais, registrando todas as ocorrências, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**8.7.7.** Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**8.7.8.** Comunicar formal e imediatamente ao gestor do contrato quando das falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam prejudicar ou inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso.

**8.7.9.** Cientificar o gestor do contrato para ciência da contratada do resultado



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E**  
**MEIO AMBIENTE**  
**Lei de Criação 372 – 13/02/92**



de sua medição, inclusive daqueles que importem em glosa, oportunizando a ampla defesa e o contraditório.

**8.7.10.** Certificar quanto à efetiva comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, certificando as notas fiscais no caso de obras, atestando o recebimento provisório nos documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos.

**8.7.11.** Recusar com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência/Projeto Básico e no Contrato.

**8.7.12.** Nos processos de obras, verificar juntamente com o Gestor do contrato, se a alíquota de retenção do ISSQN encontra-se de acordo com o aprovado no BDI proposto pela contratada.

**8.7.13.** Certificar de que não haja subcontratação ou cessão, salvo se previstos no edital. Caso seja identificado, fora das hipóteses previstas, deverá o fiscal técnico formalizar ao Gestor do Contrato para as providências cabíveis quanto a formalização nos autos ou notificação a contratada.

**8.7.14.** Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo definido em regulamento ou no contrato, conforme disposto no §3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.7.15.** Nos casos de terceirização de mão de obra, cadastrar a relação dos colaboradores provenientes dos contratos, para fins de registro e identificação na recepção da unidade administrativa, documentação aquela recebida por meio do fiscal administrativo.

**8.8. Fiscalização Administrativa:**

**8.8.1.** Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E**  
**MEIO AMBIENTE**  
**Lei de Criação 372 – 13/02/92**



empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas.

**8.8.2.** Acompanhar administrativamente a execução do contrato, supervisionando sua execução orçamentária.

**8.8.3.** Validar a documentação inicial dos colaboradores, nos casos de terceirização de mão de obra, entregue pela contratada, conferindo com o exigido no procedimento licitatório.

**8.8.4.** Encaminhar para o fiscal técnico e para o fiscal setorial (quando houver), nos casos de terceirização de mão de obra, a relação dos colaboradores para fins de registro e identificação na recepção das unidades administrativas.

**8.8.5.** Validar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento.

**8.8.6.** Cientificar ao Gestor do Contrato das ocorrências relevantes, a fim de avaliar necessidade de alinhamento ou de reunião.

**8.8.7.** Fiscalizar os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade previdenciária e trabalhista, nos casos de terceirização de mão de obra.

**8.8.8.** Verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação da contratada, durante toda execução do contrato, quando for o caso, os respectivos documentos comprobatórios.

**8.8.9.** Prestar orientações administrativas ao setor demandante e à contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento, pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados.

**8.8.10.** Recusar, com a devida justificativa, qualquer documento ou Nota Fiscal encaminhados pela Contratada ou Fiscal Técnico que se encontre em



desacordo com as condições estabelecidas no contrato.

**8.8.11.** Fica ainda sob a responsabilidade e atribuições do fiscal de contratos, todas as atribuições constantes nos incisos I a XI do Artigo 96 da Instrução Normativa n. INSCL - Nº 03/ 2025, Decreto n. 6.705/PMMA/2025.

## **8.9. Gestor do Contrato.**

### **8.9.1. Cabe ao gestor do contrato:**

**8.9.1.1.** Coordenar 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.

**8.9.1.2.** Acompanhar 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.

**8.9.1.3.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**8.9.1.4.** Emitir 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.

**8.9.1.5.** Tomar 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.

**8.9.1.6.** 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.

**8.9.1.7.** 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.

**8.9.1.8.** Fica ainda sob a responsabilidade e atribuições do gestor do contrato, todas as atribuições constantes nos incisos I a LXXII do Artigo 77 da Instrução Normativa n. INSCCL - Nº 03/ 2025, Decreto n. 6.705/PMMA/2025.

## **9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

**9.1.1.** Der causa à inexecução parcial do contrato;

**9.1.2.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**9.1.3.** Der causa à inexecução total do contrato;

**9.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**9.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E**  
**MEIO AMBIENTE**  
**Lei de Criação 372 – 13/02/92**



**9.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**9.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

**9.1.8.** Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**9.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**9.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**9.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**9.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**9.2.** Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**9.2.1.** Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**9.2.2.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” “d” “e” “f” e “g” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**9.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j” “k” e “l” do subitem acima, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E**  
**MEIO AMBIENTE**  
**Lei de Criação 372 – 13/02/92**



**9.2.4. Multa:**

**9.2.4.1.** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na tabela abaixo:

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA
1	1	2%
2	2	4%
3	3	5%
4	4	6%
5	5	8%
6	6	10%

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Fraudar qualquer documentação que deverá ser entregue à CONTRATADA para posterior pagamento da nota fiscal	6	Por ocorrência
2	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	2	Por ocorrência
3	Recusar-se a executar determinações da FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por dia
5	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados.	4	Por dia e por funcionário
6	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização.	3	Por dia e por serviço
Para os itens a seguir, <b>deixar de:</b>			
7	Executar os serviços conforme estabelecido pelo CONTRATANTE.	4	Por ocorrência
8	Manter, durante a vigência da contratação, as condições de habilitação exigidas, devendo comunicar o CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.	4	Por ocorrência
9	Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta	1	Por



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E**  
**MEIO AMBIENTE**  
**Lei de Criação 372 – 13/02/92**



	bancária e outros julgados necessários para recebimento de correspondência.		ocorrência
10	Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente	2	Por ocorrência
11	Cumprir quaisquer itens não previstos nesta tabela de multas.	1	Por ocorrência e por item
12	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na contratação.	1	Por ocorrência
13	Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021	3	Por ocorrência

**9.2.4.2.** Quando a Contratada alcançar o total de 30 (trinta) pontos, cumulativamente, em infrações previstas, restará configurado também a inexecução total do objeto;

**9.2.4.3.** E a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**9.2.4.4.** A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**9.2.4.5.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**9.2.4.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, que poderá apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**9.2.4.7.** O valor da multa aplicada, observada a seguinte ordem, será:

**9.2.4.7.1.** Descontado dos pagamentos devidos pela



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E**  
**MEIO AMBIENTE**  
**Lei de Criação 372 – 13/02/92**



Administração;

**9.2.4.7.2.** Pago por meio de guia de recolhimento do Município;

**9.2.4.7.3.** Descontado do valor da garantia prestada;

**9.2.4.7.4.** Cobrado judicialmente.

**9.2.4.8** Quando a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à contratada, além da perda desse valor, a diferença será cobrada por meio de guia de recolhimento do Município, descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.

**9.3.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**9.4.** Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

**9.5.** Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

**9.6.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**9.6.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**9.6.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**9.6.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**9.6.4.** Os danos que dela provierem para o Contratante; e



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E**  
**MEIO AMBIENTE**  
**Lei de Criação 372 – 13/02/92**



**9.6.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**9.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

**9.8.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**9.9.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

**9.10.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**9.11.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.12.** Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.





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

### **10.1. Recebimento do Objeto:**

**10.1.1.** São de inteira responsabilidade do almoxarifado recebedor, os procedimentos de recebimento dos materiais, por Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços do Almoxarifado, inserida na estrutura das Secretarias, a qual goza de autonomia para, dentro das normas e responsabilidades realizar acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação.

**10.1.2.** A Comissão de Recebimento, fará a conferência da quantidade e qualidade dos objetos entregues, conforme a Nota de Empenho e/ou ordem de fornecimento considerando as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no Contrato, Termo de Referência e seus apêndices;

### **10.1.3. Formas de recebimento:**

**10.1.3.1.** Recebimento Provisório (art. 140 II, a, da Lei 14.133/21) - de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, como contagem física das embalagens, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

**10.1.3.2.** Recebimento Definitivo (art. 140 II, b, da Lei 14.133/21) - que consiste na verificação da qualidade e quantidade dos bens e de sua aceitação com a certificação na Nota Fiscal, será firmado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, salvo caso devidamente justificado, liquidando a despesa, comprovando a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação mediante a termo de recebimento definitivo.

**10.1.3.3.** Se oportuno poderá ser realizado o Recebimento Definitivo imediatamente após recebimento do objeto, não sendo necessário o recebimento provisório.

**10.1.4.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E**  
**MEIO AMBIENTE**  
**Lei de Criação 372 – 13/02/92**



**10.1.5.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios, e nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**10.1.6.** O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, assim como as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no Termo de Referência e seus apêndices.

**10.1.7.** Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação.

**10.1.8.** A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções (Art. 119, Lei 14.133/21).

**10.1.9.** Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum bem constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do fechamento do empenho com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

**10.1.10.** Em todo caso de devolução ou extravio do bem, a empresa contratada será responsável pelos custos com fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem.

**10.1.11.** A comissão de recebimento da secretaria citada acima, se necessário pode e deve solicitar no ato do recebimento do objeto, ou posterior ao mesmo, um especialista capacitado na área proponente, para atestar a veracidade dos aspectos físicos e da qualidade dos produtos.

**10.1.12.** 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para



efeito de liquidação e pagamento.

**10.1.13.** 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.

## **10.2. Liquidação:**

**10.2.1.** 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:

**10.2.1.1.** O prazo de validade;

**10.2.1.2.** A data da emissão;

**10.2.1.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;

**10.2.1.4.** O período respectivo de execução do contrato;

**10.2.1.5.** O valor a pagar;

**10.2.1.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**10.2.2.** 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.

**10.2.3.** 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.

**10.2.4.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

**10.2.4.1.** Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E**  
**MEIO AMBIENTE**  
**Lei de Criação 372 – 13/02/92**



**10.2.4.2.** Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**10.2.5.** 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.

**10.2.6.** 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.

**10.2.7.** 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.

**10.2.8.** 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.

**10.3.** Prazo de pagamento.

**10.3.1.** O pagamento será efetuado no prazo 15 (quinze) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, conforme seção anterior, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, e seguirá a ordem cronológica em conformidade com a legislação vigente.

**10.3.2.** Se durante a liquidação for identificado erro ou falha documental sanável, salvo má-fé, o credor será notificado para no prazo de três dias corridos para sanear o documento, após esse prazo a obrigação do pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da ordem cronológica.

**10.4.** Forma de pagamento.

**10.4.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito



em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

**10.4.3.1.** 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.

**10.4.4.** 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. 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.

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

**11.1.** Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

**11.1.1.** A seleção da contratada será realizada por meio de **contratação direta, mediante DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 75, inciso IV, alínea “j”, da Lei nº 14.133/2021.

**11.1.2.** A escolha da contratada observará, no mínimo, os seguintes critérios:

- a) Comprovação de que se trata de associação ou cooperativa composta exclusivamente por catadores de materiais recicláveis de baixa renda;
- b) Reconhecimento formal pelo poder público;
- c) Regularidade jurídica e documental da entidade;
- d) Capacidade técnica e operacional para execução dos serviços;
- e) Disponibilidade de estrutura mínima para atendimento da demanda;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E**  
**MEIO AMBIENTE**  
**Lei de Criação 372 – 13/02/92**



f) Compatibilidade da proposta com o valor estimado da contratação;

g) Atendimento às normas ambientais, sanitárias e de saúde pública.

**11.1.3.** A escolha da contratada deverá ser devidamente justificada no processo administrativo, demonstrando o atendimento aos requisitos legais e a adequação da entidade à execução do objeto, em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência e interesse público.

**11.1.4.** A forma de seleção adotada atende às disposições da Lei nº 14.133/2021, garantindo a contratação de entidade apta à execução dos serviços, com observância dos critérios técnicos e legais, assegurando a adequada prestação do objeto e o atendimento ao interesse público.

**11.2. Exigências de habilitação.**

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

**11.2.1.1. Habilitação jurídica.**

**11.2.1.1.1.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**11.2.1.1.2.** 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>”;

**11.2.1.1.3.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal SLU 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 documentos comprobatórios de seus administradores;





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E**  
**MEIO AMBIENTE**  
**Lei de Criação 372 – 13/02/92**



**11.2.1.1.4.** 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.

**11.2.1.1.5.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documentos comprobatórios de seus administradores;

**11.2.1.1.6.** 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;

**11.2.1.1.7.** 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;

**11.2.1.1.8.** 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;

**11.2.1.1.9.** 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);

**11.2.1.1.10.** Documentos de identificação contendo RG e CPF do(s) sócio(s) ou sócio administrador;

**11.2.1.1.11.** Instrumento de procuração, devidamente registrado em Cartório (quando for o caso), acompanhado dos documentos pessoais do procurador (RG e CPF);



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E**  
**MEIO AMBIENTE**  
**Lei de Criação 372 – 13/02/92**



**11.2.1.1.12.** Registro Comercial, no caso de empresa individual;

**11.2.1.1.13.** Decreto de Autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

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

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

**11.2.1.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**11.2.1.2.2.** 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.

**11.2.1.2.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

**11.2.1.2.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Municipal ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**11.2.1.2.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E**  
**MEIO AMBIENTE**  
**Lei de Criação 372 – 13/02/92**



à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**11.2.1.2.7.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal ou 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.

**11.2.1.2.8.** 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.

**11.2.1.3. Qualificação Econômico-Financeira.**

**11.2.1.3.1.** Certidão Negativa de Falência, de Concordata, de Recuperação Judicial ou Extrajudicial – (Lei nº 11.101/2005) expedida pelo distribuidor da sede da empresa, expedida nos últimos 90 (Noventa) dias caso não conste o prazo de validade; ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

**11.2.1.3.2.** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

**11.2.1.4. Qualificação Técnica.**

**11.2.1.4.1.** Apresentação de pelo menos um Atestado(s) de Capacidade Técnica (declaração ou certidão) fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante, comprovando/declarando a aptidão ou desempenho da licitante para fornecimento dos objetos compatível em características com o objeto da licitação.

**11.2.1.4.2.** O atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, data de



emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.). Além da descrição detalhada do objeto, quantidades e prazos de fornecimento dos materiais. Quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

**11.2.1.4.3.** Todas as informações prestadas no Atestado de Capacidade Técnica estarão sujeitas a verificação e confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade através de diligência, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas. Por decisão do Pregoeiro, poderá ser aberto prazo ao licitante para atendimento a diligência, que poderá ser realizada por convocação através do próprio sistema Licitanet.

**11.2.1.4.4.** Caso haja necessidade, a Administração reserva-se ao direito de solicitar a apresentação de cópia(s) da(s) Nota(s) Fiscal(is) e correspondentes ao(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentados.

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

**12.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 192.000,00** (cento e noventa e dois mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela no item **3.2**.

**12.2** A pesquisa de preço atende os parâmetros previsto na Lei n. 14.133/21 para a definição do custo unitário para a composição do valor estimado na licitação.

## **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1** A dotação orçamentária para a contratação dos serviços por intermédio da presente Dispensa de Licitação, será efetuada mensalmente durante a vigência do contrato.

**13.2** Servirão de cobertura às contratações para o exercício de 2026 e o próximo exercício, os recursos orçamentários da unidade orçamentária requisitante. Havendo necessidade, por determinação do Chefe do Poder Executivo poderão ser utilizados recursos orçamentários de qualquer Secretaria Municipal de Ministro Andreazza.

**13.3** Os recursos orçamentários provenientes de outros Municípios; do Estado;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E**  
**MEIO AMBIENTE**  
**Lei de Criação 372 – 13/02/92**



Distrito Federal; União e/ou entidades públicas ou privadas nacionais e estrangeiras; de outro país, ou ainda de organismos internacionais, repassados ao Município de Ministro Andreazza a título de convênio, ajustes, doações e outros instrumentos equivalentes, recepcionados por dotações orçamentárias deste Município, podem servir de cobertura às despesas com contratações decorrentes do Sistema de Pregão Eletrônico.

**13.4** Se a eventual e futura contratação ocorrer ainda neste exercício, às respectivas despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município de Ministro Andreazza-RO.

**13.5** Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas decorrentes da aquisição, correrão por conta dos recursos, pela seguinte classificação orçamentária:

<b>Órgão</b>	Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza	
<b>Unidade Orçamentária</b>	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	
<b>Programação</b>	02.010.04.122.0013.2.144 – Serviço de Coleta, Remoção e Destinação do Lixo	
<b>Elemento de Despesa</b>	3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	
<b>Fonte de Recurso</b>	15000000 – Recursos não vinculados de impostos – Exercício Corrente	Reduzido: 83

**13.6.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **14. DO FATURAMENTO**

**14.1** Deverão ser apresentadas no Setor Orçamentário da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (endereço ou e-mail), as Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas em 02 (duas) vias, em favor das secretarias abaixo:

**14.1.1** Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza, CNPJ: 63.762.074/0001-85, Endereço: Avenida Pau Brasil, n.º 5577, bairro: Centro, CEP 76.919-000, Ministro Andreazza/RO.

**14.1.2.** Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SEMAGRI,





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E**  
**MEIO AMBIENTE**  
**Lei de Criação 372 – 13/02/92**



endereço: Avenida Pau Brasil, nº 5454, bairro: Centro, CEP: 76.919-000,  
Ministro Andreazza/RO, e-mail: [semagrimeioambiente@gmail.com](mailto:semagrimeioambiente@gmail.com) .

**14.2.** No corpo da nota deverá conter:

**14.2.1.** A descrição do material;

**14.2.2.** Número do Processo e Empenho;

**14.2.3.** Número da Conta Bancária da empresa, para depósito do pagamento;

**14.2.4.** Caso o recurso for proveniente de emendas federais ou estaduais, citar o número da proposta/convênio/contrato de repasse;

**14.2.5.** Quantitativo em quilogramas, do material reciclável recolhido;

**14.2.6.** Ser preenchido outros campos obrigatórios.

**15. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**15.1** Poderão participar deste certame, todas as empresas do ramo pertinente ao objeto do presente Termo de Referência, devidamente qualificado, mediante comprovação das regularidades fiscais, obedecendo à legislação que rege a matéria.

**15.2** Poderão participar empresas que se encontrem em recuperação judicial e/ou extrajudicial.

**15.3** Não poderão disputar esta licitação: (Previstos nos Art. 9º e 14º da Lei 14.133/21):

**15.3.1** Aquele que não atenda às condições deste Termo de referência e seu(s) anexo(s);

**15.3.2** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**15.3.3** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E**  
**MEIO AMBIENTE**  
**Lei de Criação 372 – 13/02/92**



5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**15.3.4** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**15.3.5.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**15.3.6** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**15.3.7** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**15.3.8** Agente público do órgão ou entidade licitante;

**15.3.9.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**15.3.10** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

**15.3.11** Empresas estrangeiras que não atenderem às exigências de habilitação, onde tais serão exigidas mediante documentação equivalente, autenticada pelos respectivos consulados e traduzida por tradutor juramentado.

**15.3.12.** Não será admitida a participação de empresas que possuam nos seus



quadros, funcionários ou servidores do Município de Ministro Andreazza, inclusive na condição de sócio ou dirigente.

## **16. DAS CLÁUSULAS INSTRUMENTO CONTRATUAL E OBRIGAÇÕES**

**16.1** As condições e regras do contrato, assim como as obrigações da contratante e contratada cessão e/ou transferência encontram-se pormenorizada em tópicos específicos da Minuta de Contrato, apêndice deste Termo de Referência.

## **17. ANEXOS**

**17.1.** Estudo Técnico Preliminar – ETP (anexo I);

**17.2.** Matriz de Gerenciamento de Riscos (item 17.2. do ETP);

**17.3.** Planilha de Preços (item 7.4.1. do ETP);

## **18. INFORMAÇÕES GERAIS**

**18.1.** Mais informações poderão ser adquiridas pelo telefone 69 9936-8239 (WhatsApp) com o Sr. Júnior Pavani do Nascimento ou na sala da Superintendência Municipal de Licitação, situada na Avenida Pau Brasil, nº 5577, Bairro Centro, Ministro Andreazza-RO, de segunda à sexta-feira das 07h00min às 13h00min.

**18.2.** O presente Termo de Referência foi elaborado por Júnior Pavani do Nascimento, cargo Assessor do PROCON e Conselhos Municipais, matrícula nº 8370, revisado por Wagner Oliveira Mendes Flor cargo de Técnico em Agropecuária, matrícula nº 8175, e aprovado por Ricardo Souza da Silva, Secretário(a) Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, decreto nº. 6.522/PMMA/2024.

Ministro Andreazza/RO, 13 de abril de 2026.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E**  
**MEIO AMBIENTE**  
**Lei de Criação 372 – 13/02/92**



Elaborado por:

**Júnior Pavani do Nascimento**  
*Matrícula nº 8370*

Revisado por:

**Wagner Oliveira Mendes Flor**  
*Matrícula nº 8175*

Aprovado por:

**Ricardo Souza da Silva**  
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente  
*Decreto nº 6.522/PMMA/2024*

**José Alves Pereira**  
Prefeito Municipal

