TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão requerente	**Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente**
Telefone	**0800 400 1573**
E-mail	turismo@ribeiraoclaro.pr.gov.br

DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de responsabilidade técnica para assessoria, consultoria e elaboração de planos de gestão ambiental no município de Ribeirão Claro – PR. O prazo de vigência da contratação será de 12 (meses) a partir da data de publicação do (s) contrato, com possibilidade de prorrogação após o seu término. O escopo abrange a prestação de serviços técnicos na área ambiental, incluindo, mas não se limitando a:

- Licença Ambiental Prévia (LAP), de Instalação (LAI), de Operação (LAO) e simplificada (LAS);
- Dispensa de Licença Ambiental (DLAE) e Autorizações Ambientais (AA);
- Elaboração/Revisão do Plano Municipal de Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos (PGRSU);
- Plano de Controle Ambiental (PCA) e Plano de Recuperação de Áreas Degradadas (PRAD);
- Planos de Gerenciamento de Resíduos (Saúde, Construção Civil, Cemitérios);
- Planos e Projetos para Coleta Seletiva e de Saneamento nos 5 eixos;
- Projetos de Aterro Sanitário (Implantação, Recuperação, Encerramento, Compostagem e Tratamento de Chorume);
- Estudos de Impacto de Vizinhança, Laudo de Passivos Ambientais, RAP e RAS;
- Cursos de capacitação de servidores na área Ambiental e sensibilização da comunidade;

- Assessoria técnica junto ao Ministério Público, IAT e IBAMA, bem como em Acidentes Ambientais;
- Assessoria para implantação/aumento da arrecadação do ICMS Ecológico;
- Auditoria, Perícia Ambiental e Monitoramento de Aterros Sanitários;
- Projeto de Parque Ambiental;
- Elaboração de estudos/diagnósticos ambientais (flora, fauna, água, solo) e relatórios técnicos.

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação fundamenta-se nas conclusões do Estudo Técnico Preliminar (ETP) previamente elaborado. A medida faz-se necessária diante da elevada demanda por ações, projetos e licenças na gestão ambiental, considerando que o Município não possui em seu quadro quantitativo de servidores capacitados suficientes para a execução isolada destes serviços.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução definida consubstancia-se na terceirização integrada do suporte técnico, por meio da atuação de empresa com notória especialização em gestão ambiental. Considerando a complexidade do arcabouço normativo e avaliando todo o ciclo de vida do objeto a ser contratado, a atuação desta empresa funcionará como uma extensão técnica e estratégica da Administração Pública.

A modelagem adotada é fundamental para garantir a governança ambiental do Município, assegurando que as atividades e obras públicas mantenham em estrita conformidade com a legislação vigente. Mais do que uma mera execução de serviços, a solução otimizará a tramitação de processos de licenciamento, garantirá o atendimento a condicionantes e atuará diretamente na gestão preventiva de riscos. Dessa forma, mitiga-se ativamente os impactos ambientais sistêmicos, evitando sanções, autuações e o desgaste

da imagem institucional, e consolida-se um suporte indispensável para a tomada de decisões pautada pela responsabilidade socioambiental.

REQUISITO DA CONTRATAÇÃO

Para assegurar a capacidade técnica, a contratada deverá cumprir os seguintes requisitos:

- Apresentar Atestado de Capacidade Técnica e Acervo Técnico, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviço de igual ou superior complexidade. O atestado deve contemplar no mínimo um serviço de igual complexidade ou superior ao objeto deste certame contendo local, tipo de serviço e identificação do emitente.
- Apresentar registro da empresa e do responsável técnico no Conselho de Classe pertinente.
- Apresentar declaração indicando o responsável técnico inscrito no Conselho de Classe.
- Comprovar vínculo (CTPS, contrato, contrato social ou ata) entre o responsável técnico e a empresa.
- Apresentar comprovante de registro no Cadastro Técnico Federal do IBAMA e Licença Ambiental conforme Res. CONAMA nº 237/1997.
- Possuir equipe multidisciplinar com graduação em Engenharia Ambiental, Gestão Ambiental e Engenharia Florestal, exigindo-se que ao menos um dos profissionais seja especialista em Licenciamento Ambiental (com certificado de IES).
- A empresa contratada deverá realizar, no mínimo, uma visita técnica mensal, com o objetivo de monitorar o andamento das ações, prestar suporte técnico e assegurar o cumprimento das diretrizes estabelecidas.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O regime de contratação será por **Dispensa de Licitação em razão do valor**, fundamentado no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Os serviços possuem natureza sob demanda. O prazo para entrega dos documentos, laudos e projetos será estabelecido conforme acordado no momento de cada solicitação pela Secretaria requisitante.

A recusa injustificada em entregar o objeto no prazo sujeitará a contratada às penalidades legais.

A execução dos serviços deverá ser acompanhada da apresentação da respectiva Nota Fiscal descritiva. Junto com a entrega dos serviços deverá ser apresentada a Nota fiscal descritiva, constando número da Ordem de Fornecimento, dados da conta bancária para depósito do pagamento, bem como da CND do INSS e CRF do FGTS.

O presente processo terá vigência de 12 (doze) meses.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Da Fiscalização: A gestão e a fiscalização da execução contratual serão realizadas rigorosamente na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, sendo designado para esta função o **Sr. Talison Rafael Néia**, Secretário de Turismo e Meio Ambiente, que atuará como fiscal do contrato.

Registro de Ocorrências: O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços ambientais, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados. Situações que demandem decisões que ultrapassem a sua competência serão informadas a seus superiores em tempo hábil.

Representação da Contratada: A contratada deverá manter preposto formalmente aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato, garantindo agilidade no atendimento às demandas da Prefeitura.

Comunicações e Convocações: As comunicações entre a fiscalização e a contratada serão formalizadas por escrito, admitindo-se o uso de correio eletrônico institucional para conferir celeridade. O Município poderá convocar representantes da empresa a qualquer tempo para a adoção de providências imediatas ou para apresentação de plano de fiscalização inicial, visando alinhar o método de aferição dos resultados esperados.

Correção de Falhas: A contratada será obrigada a reparar, corrigir, complementar ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os estudos, laudos ou projetos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

Prorrogação de Prazos: Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato por fato imputável à Administração, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, sendo a ocorrência formalizada mediante simples apostila, garantindo a transparência do processo

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Da Medição e Ateste: O faturamento dar-se-á por solicitação (sob demanda). A contratada deverá entregar os documentos de cobrança no início do mês subsequente à prestação do serviço para conferência e ateste do fiscal do contrato. Para efeito legal, o adimplemento da obrigação contratual ocorrerá com a prestação efetiva do serviço e o respectivo aceite.

Da Emissão da Nota Fiscal: A Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) deverá ser emitida em favor da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro – PR (CNPJ 75.449.579/0001-73) e conter, obrigatoriamente, o número do empenho/contrato, a modalidade da licitação, os dados bancários da conta da empresa, o número do item e a descrição pormenorizada do serviço executado.

Da Regularidade Fiscal e Trabalhista: Deverão ser encaminhadas, junto à NF-e, as comprovações de regularidade (CND Federal/Dívida Ativa da União, CRF do FGTS, CND Estadual, CND Municipal e **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT**). A retenção de imposto de renda e as declarações de optantes pelo Simples Nacional observarão rigorosamente as disposições da IN RFB nº 1234/2012.

Do Prazo e Condições de Pagamento: O pagamento será processado e efetuado em até 15 (quinze) dias contados da data de adimplemento e da liquidação da despesa, mediante ordem de pagamento ou transferência

eletrônica. O Município observará a estrita ordem cronológica de pagamentos, conforme determinação do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

Das Irregularidades na Cobrança: Havendo erro na emissão da Nota Fiscal, pendência na execução do serviço ou irregularidade em qualquer das certidões fiscais e trabalhistas, o prazo de pagamento ficará suspenso até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Durante este período de regularização, não incidirá nenhum encargo moratório ou atualização financeira contra a Administração Pública.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA POR VALOR**, com fundamento na Lei nº 14.133/2021.

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

Habilitação Técnica: Será necessária a apresentação de atestado de capacidade técnica relativo ao objeto a ser contratado, em favor da empresa proponente, COMPROVANDO A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS de características iguais, equivalentes ou superiores ao objeto da presente contratação.

- O atestado deverá conter descrições de metragens para a comparação com a referida dos serviços, relativos a até 50% das especificações de cada item.
- O atestado apresentado deve conter o local onde o serviço foi prestado, o tipo de serviço prestado e a identificação da pessoa física ou jurídica emitente e do signatário.

Habilitação Jurídica: A comprovação de existência jurídica limita-se à apresentação dos seguintes documentos, conforme a natureza jurídica do licitante. Os documentos apresentados deverão estar obrigatoriamente acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva:

- Pessoa física: Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

- Empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 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.
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI): Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 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.
- Sociedade simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência, 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.
- 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.

Habilitação e regularidade Fiscal, Social e Trabalhista do licitante será aferida mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- Inscrição no CNPJ/CPF: Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- Inscrição Estadual/Municipal: Prova de 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.
- Regularidade Fiscal: Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.
- Regularidade Social (FGTS): Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- Regularidade Trabalhista (CNDT): Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa).
- Declaração de Menores: Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- *Nota:* Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio de registros em sistemas eletrônicos oficiais.

Qualificação Econômico-Financeira para demonstrar a aptidão financeira necessária à execução do objeto, o licitante deverá apresentar:

- Certidão Negativa de Falência: Expedida pelo distribuidor da sede do licitante. Na hipótese de a certidão ser positiva (empresa em recuperação judicial ou extrajudicial), o licitante deverá apresentar o

comprovante da homologação/deferimento do plano de recuperação em vigor pelo juízo competente.

- Balanço Patrimonial: Apresentação do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa. É vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- *Nota:* No caso de empresa constituída há menos de 2 (dois) anos, a exigência limitar-se-á à apresentação do balanço referente ao período de existência da sociedade ou ao balanço de abertura.

Dos Critérios de Aceitabilidade da Proposta para fins de julgamento e aceitabilidade, a proposta de preços da empresa interessada deverá conter, obrigatoriamente:

- Identificação da Empresa: Razão social, número do CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) do licitante;
- Identificação do Certame: Modalidade e número da licitação correspondente, bem como a especificação sucinta do objeto licitado;
- Apresentação dos Valores: O valor global do serviço deverá discriminar os valores mensais/unitários e o total.

  Tanto o valor mensal/unitário quanto o valor global deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, expressos em algarismos (e o global também por extenso), limitados a, no máximo, 02 (duas) casas decimais.

  Quando a divisão do valor total/global pela quantidade de meses ou itens licitados resultar em um valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser matematicamente adequado (arredondado) para este limite. O valor global final obtido após esta adequação deverá ser, obrigatoriamente, igual ou inferior ao valor arrematado/estimado.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo máximo estimado total da contratação é de **R$ 68.640,00 (sessenta e oito mil e seiscentos e quarenta reais)**, estando o valor estritamente compatível com os parâmetros de mercado previstos no Decreto Municipal de Ribeirão Claro nº 1484/2023.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Esta contratação esta adequada ao orçamento, conforme informações de Previsão de Recurso Orçamentário e Disponibilidade Financeira juntada ao presente Termo de Referência pelos Departamentos de Planejamento e de Tesouraria, respectivamente.

Ribeirão Claro - PR, 07 de maio de 2026.

Amanda Carolina Balsarin
Chefe de Departamento do Turismo e Meio Ambiente

Consulte autenticidade do arquivo através do QR Code, ou copie e cole o link no navegador:
https://ribeiraoclaro.eloweb.net/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=4b1465a4-523e-4a17-8d1d-99aaf4d070c9





Assinado por: Amanda Carolina Balsarin 19/05/2026 16:18:22
Documento assinado digitalmente - Decreto Municipal n.º 1.730/2025.