

TERMO DE REFERÊNCIA

Data: 30 de junho de 2026.

Setor Solicitante: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos na área ambiental, compreendendo assessoria, orientação e suporte técnico ao Município, incluindo apoio em processos de licenciamento ambiental, elaboração e atualização de instrumentos de gestão ambiental e acompanhamento técnico das demandas e rotinas da área ambiental.

2. DETALHAMENTO/ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

Item	Descrição	Und	Qtde
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos na área ambiental, compreendendo assessoria, orientação e suporte técnico ao Município, incluindo apoio em processos de licenciamento ambiental, elaboração e atualização de instrumentos de gestão ambiental e acompanhamento técnico das demandas e rotinas da área ambiental.	Meses	12

A contratada deverá:

- Prestar assessoria e consultoria ambiental;
- Auxiliar em licenciamentos ambientais;
- Elaborar relatórios e pareceres técnicos;
- Acompanhar processos perante órgãos ambientais;
- Orientar a Administração quanto à legislação ambiental;
- Atender demandas técnicas relacionadas à gestão ambiental municipal.

Carga horária mínima de 16 horas semanais em regime híbrido.

3. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO:

A contratação visa garantir o cumprimento da legislação ambiental vigente, bem como assegurar que os procedimentos e ações desenvolvidos pelo Município estejam em conformidade com as normas e exigências dos órgãos ambientais competentes, evitando sanções administrativas, restrições operacionais e prejuízos à Administração Pública.

Ressalta-se que diversas demandas ambientais possuem prazos legais e administrativos para atendimento, exigindo suporte técnico especializado de forma contínua e tempestiva. A ausência desse acompanhamento poderá comprometer a regularidade de processos ambientais, convênios, projetos e demais ações de interesse público.

Além disso, os serviços demandam atendimento presencial, realização de visitas técnicas, vistorias, acompanhamento de fiscalizações e deslocamentos a órgãos externos, tornando necessária a contratação de empresa que disponha de estrutura operacional adequada para garantir eficiência, agilidade e qualidade na execução dos serviços.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade das atividades ambientais do Município, promover maior eficiência administrativa, garantir o cumprimento das obrigações legais e atender adequadamente ao interesse público.

4. VALOR MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 63.960,00 (SESSENTA E TRÊS MIL, NOVECENTOS E SESSENTA REAIS).

Item	Descrição	Und	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos na área ambiental, compreendendo assessoria, orientação e suporte técnico ao Município, incluindo apoio em processos de licenciamento ambiental, elaboração e atualização de instrumentos de gestão ambiental e acompanhamento técnico das demandas e rotinas da área ambiental.	Meses	12	5.330,00	63.960,00

O valor estimado da contratação será obtido mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentos aplicáveis, conforme Mapa de Pesquisa de Preços que integrará o processo administrativo.

5. AQUISIÇÃO OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS IMEDIATO OU REGISTRO DE PREÇOS?

A contratação será realizada por meio de Dispensa Eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os procedimentos previstos na legislação vigente.

Critério de julgamento: Menor Preço Global.

6. PRAZOS E FORMA DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantagem para a Administração e mantidas as condições contratuais.

A execução dos serviços deverá iniciar em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato ou emissão da Ordem de Serviço.

A prestação dos serviços ocorrerá em regime híbrido, compreendendo atendimento presencial e remoto, com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas semanais.

7. ENDEREÇO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

Os serviços serão executados junto à Prefeitura Municipal de Jussara/PR, Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e demais unidades indicadas pela Administração Municipal, bem como remotamente quando compatível com a natureza da atividade.

8. FORMA DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

Para fins de comprovação da execução dos serviços, a contratada deverá apresentar relatório mensal contendo as atividades realizadas, processos acompanhados, pareceres emitidos, visitas técnicas e demais ações desenvolvidas no período.

O pagamento ficará condicionado à efetiva prestação dos serviços e ao atesto da execução pelo Fiscal do Contrato.

9. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

9.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social**, devidamente registrado na Junta Comercial. Os documentos descritos neste item deverão vir acompanhados de todas as alterações que foram feitas no respectivo documento. Caso haja “Consolidação”, poderá ser apresentada a Consolidação e as alterações posteriores, não necessitando apresentar as alterações anteriores à Consolidação.

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

d) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

e) **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado.**

9.2 REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

b) Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Municipal** da sede da licitante;

c) Certidões de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional por meio de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos **Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, abrangendo inclusive as contribuições sociais, conforme alterações da Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014 (tributos federais, contribuições previdenciárias e dívida ativa da União).

e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, **FGTS**, em vigor, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

f) Certidão Negativa da Justiça do Trabalho – **CNDT**. Link de acesso: <http://www.tst.jus.br/certidao>

g) **Comprovante de Inscrição Cadastral – CICAD**, ou **Cadastro de Inscrição Estadual**, referente à inscrição da empresa junto a Receita Estadual.

h) **Alvará de licença municipal** para funcionamento emitido pela prefeitura municipal da sede da empresa licitante.

9.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.3.1. Capacidade Técnico-Operacional da Empresa

A licitante deverá comprovar sua capacidade técnico-operacional mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a execução de serviços técnicos ambientais compatíveis em características, complexidade e natureza com o objeto da presente licitação;
- b) Certidão de Acervo Técnico (CAT) da Pessoa Jurídica, quando aplicável, ou documento equivalente emitido pelo respectivo conselho profissional competente, vinculada aos atestados apresentados, comprovando a execução dos serviços pela empresa;
- c) Os atestados e respectivos acervos deverão demonstrar experiência em atividades relacionadas a:

- Assessoria e consultoria ambiental;
- Licenciamento ambiental e regularização ambiental de empreendimentos;
- Elaboração de estudos, planos, programas e relatórios ambientais;
- Gestão, monitoramento e acompanhamento técnico de atividades ambientais;
- Atendimento a exigências de órgãos ambientais e Ministério Público;
- Prestação de serviços ambientais para órgãos da Administração Pública.

9.3.2. Capacidade Técnico-Profissional

A licitante deverá comprovar possuir em seu quadro técnico permanente ou mediante vínculo contratual, profissional(is) legalmente habilitado(s) para execução dos serviços, mediante apresentação de:

- a) Registro ativo junto ao conselho profissional competente (CREA, CRBio, CRQ, CRMV ou outro compatível com a atividade);
- b) Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome do(s) profissional(is), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação;
- c) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) ou documento equivalente emitido pelo respectivo conselho profissional, vinculada(s) ao(s) atestado(s) apresentado(s), comprovando que o(s) profissional(is) executou(aram) serviços compatíveis com o objeto da licitação.

9.3.3. Comprovação do Vínculo Profissional

a) A comprovação do vínculo entre a empresa licitante e o(s) profissional(is) responsável(is) poderá ser realizada mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

- Contrato Social;
- Registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- Contrato de Prestação de Serviços vigente;

- Declaração de Disponibilidade do profissional para execução dos serviços, acompanhada de compromisso formal de vinculação em caso de contratação.

9.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

a) **Certidão negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, caso fique caracterizada a natureza contínua do serviço.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I - Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos serviços;

II - Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;

III - Promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

IV - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues pela Contratada fora das especificações do contrato;

V - Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

VI - Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

VII - Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VIII - demais condições constantes do edital de licitação.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

I - Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;

II - A prestação do serviço, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;

III - Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência na prestação do serviço, objeto do edital;

IV - Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) serviço(s) em que se verifiquem falhas, bem como, providenciar a imediata correção dos mesmos;

V - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da prestação do serviço;

VI - Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a qualificação/experiência dos prestadores de serviço, sem qualquer ônus adicional;

VII - Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato.

VIII - Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

IX - Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;

X - Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;

XI - Manter endereço eletrônico (e-mail) e número de telefone válidos para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração.

13. ANALISE DE RISCO

Risco	Probabilidade	Impacto	Mitigação
Atraso na execução dos serviços	Média	Médio	Fiscalização e notificações formais
Ausência de profissional habilitado	Baixa	Alto	Exigência de qualificação técnica
Descumprimento contratual	Baixa	Alto	Aplicação das penalidades previstas
Falhas em documentos ambientais	Baixa	Médio	Revisão e acompanhamento pelo fiscal
Atraso na entrega de relatórios	Média	Médio	Controle mensal e exigência de cronograma

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser aplicadas:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

As penalidades serão aplicadas observados o contraditório e a ampla defesa.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

16. OBSERVAÇÕES GERAIS

A contratação observará integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

Gustavo Henrique Barreto
Secretário M. de Administração e Planejamento