



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de serviços contínuos para: PROCESSAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS (MADEIRAS) provenientes de podas de árvores, madeira de demolição, descarte de móveis, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas neste Termo de referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- Recebimento e processamento dos resíduos madeireiros, (previamente coletados e transportados pela prefeitura até um raio de 10 km da nossa sede); e destinação final adequada de resíduos de madeira;
- Trituração, picagem ou outro método adequado para viabilizar o reaproveitamento;
- Destinação final ambientalmente correta, podendo incluir: reciclagem, compostagem, produção de biomassa, encaminhamento a aterro específico, se necessário.
- O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

As empresas interessadas em participar do processo licitatório devem atender aos seguintes requisitos de habilitação:

- Habilitação jurídica: apresentação de ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com as alterações pertinentes em vigor.
- Regularidade fiscal e trabalhista: apresentação das certidões negativas de débitos fiscais (federais, estaduais e municipais), certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) e certidão de regularidade perante o INSS e o FGTS.
- Qualificação técnica: atestado de capacidade técnica para a execução de serviços semelhantes, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência anterior com a destinação de resíduos sólidos de madeira.
- Regularidade ambiental: licença ambiental válida, emitida pelos órgãos competentes, que ateste a capacidade da empresa para operar no segmento de processamento e destinação de resíduos sólidos.

Requisitos técnicos: a empresa deve possuir máquinas e equipamentos adequados para trituração, picagem ou outro processamento eficiente dos resíduos de madeira.

O local de processamento deve estar regularizado e licenciado junto aos órgãos ambientais competentes.

Requisitos de garantia:

- A empresa contratada deverá garantir a adequada destinação dos resíduos, conforme normas ambientais, durante toda a vigência do contrato.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

- Em caso de descumprimento das condições contratuais ou irregularidades na destinação final, a empresa será responsabilizada administrativamente e sujeita a penalidades previstas no contrato.
- A contratada deve oferecer garantia documental da rastreabilidade dos resíduos, demonstrando a correta destinação final.

Requisitos legais

- A Contratação deverá atender à Lei nº: 14.133/2021, garantindo transparência e eficiência no processo licitatório.
- A Empresa deve cumprir as normas ambientais previstas na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº: 12.305/2010) e demais legislações estaduais e municipais aplicáveis.
- O Contrato deverá conter cláusulas obrigatórias de responsabilidade socioambiental, conforme previsto no Decreto nº: 10.936/2022, que regulamenta a gestão de resíduos sólidos.
- A Contratada deverá apresentar certidões negativas de débitos fiscais, trabalhistas e previdenciários antes da assinatura do contrato.

4. DA JUSTIFICATIVA

A escolha pela contratação de empresa especializada justifica-se pelos seguintes fatores:

- Viabilidade técnica: o processamento de resíduos de madeira exige infraestrutura específica, como trituradores e áreas de descarte licenciadas, que a administração municipal não possui.
- Conformidade legal: a terceirização assegura o cumprimento das normas ambientais e evita penalidades por destinação incorreta dos resíduos.
- Eficiência Operacional: Empresas especializadas possuem know-how e capacidade de gestão de resíduos, otimizando a destinação e reduzindo impactos ambientais.
- Redução de custos: a contratação elimina a necessidade de investimentos em equipamentos, manutenção e capacitação de equipe própria.
- Sustentabilidade: Garante a destinação adequada dos resíduos, promovendo a economia circular e evitando impactos ambientais negativos.

Estimativa de Geração de Resíduos Sólidos de Madeira no Município de Tibagi - PR

Conforme dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), obtidos no último Censo Demográfico realizado em 2022, o Município de Tibagi – PR possui uma população estimada em 19.961 habitantes. Com base nesse quantitativo populacional, e considerando informações empíricas e levantamentos locais, estima-se que a geração mensal de resíduos sólidos de madeira – compreendendo restos de móveis, galhos provenientes de podas de árvores e outros resíduos similares – atinja aproximadamente 50 toneladas mensais.

Essa quantidade é compatível com a realidade de municípios com áreas urbanas extensas, arborização significativa e descarte regular de móveis inservíveis por parte da população. Tais



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

características contribuem para a geração contínua e volumosa desse tipo específico de resíduo, exigindo planejamento adequado para sua coleta, transporte e destinação final ambientalmente correta.

A estimativa foi elaborada com base nas informações populacionais disponíveis no site oficial do IBGE, acessado em 12 de maio de 2025.

<https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/pr/tibagi.html>

5. DAS ESPECIFICAÇÕES

A contratação pretendida objetiva atender aos itens a seguir listados, cujas especificações são parte constante do estudo técnico preliminar e deste termo de referência:

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Preço Médio Unit. Estimado	Preço Total
01	Contratação de serviços para processamento e destinação final de resíduos sólidos (madeiras) provenientes de podas de árvores, madeira de demolição, descarte de móveis.	Tonelada	600	R\$ 247,58	R\$ 148.548,00

O critério de julgamento das propostas será o **MENOR PREÇO**.

Para apuração do peso líquido dos resíduos, os caminhões deverão ser pesados vazios e, após carregados, também pesados cheios no RECICLA Tibagi. O Registro do peso na balança deverá ser registrado, no mínimo em 02 (dois) comprovantes, sendo que um permanecerá com a CONTRATADA e o outro com o município para realização do controle das pesagens e conferência das medições mensais.

6. TABELA COMPARATIVA PARA APURAÇÃO DO PREÇO

Contratação de serviços para processamento e destinação final de resíduos sólidos (madeiras) Provenientes de podas de árvores, madeira de demolição, descarte de móveis					
Contratações Similares (Preço unitário)	Portal Nacional de Contratações Públicas (Preço unitário)	TCE Paraná (Preço unitário)	Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – PR (Preço unitário)	Unid./ Qtde	Média Aritmética
R\$ 297,21	R\$ 205,00	R\$ 226,00	R\$ 262,12	01 / Tonelada	247,58



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E LOCAL DE ENTREGA

A) O prazo para recebimento e coleta dos resíduos deverá ser diária se houver demanda por parte da Secretaria de Urbanismo e Obras Públicas da Prefeitura Municipal de Tibagi – PR, de segunda à sexta-feira, das 09h às 16h, salvo em feriados e pontos facultativos.

B) A coleta, o transporte e a entrega dos resíduos sólidos até a empresa serão realizados pelos servidores da Secretaria de Urbanismo e Obras Públicas da Prefeitura Municipal de Tibagi – PR. A prefeitura será responsável pela coleta e transporte dos materiais até o local indicado pela contratada, desde que não ultrapasse a 15 km da sede da Secretaria de Urbanismo e Obras Públicas do município de Tibagi – PR.

C) Por ocasião da entrega, a Contratante deverá colher no comprovante respectivo: a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do funcionário da contratada responsável pelo recebimento.

D) As notas fiscais deverão ser emitidas em nome da Prefeitura do Município de Tibagi, de acordo com as informações contidas na Nota de Empenho.

E) A Nota de empenho deverá obrigatoriamente estar anexada com as notas fiscais, para que o responsável identifique se os mesmos estão conformidade com o pedido.

F) Deverão ser respeitadas as quantidades solicitadas, qualidade do serviço prestado e prazos, conforme determinação deste TR, Edital de Licitação e Proposta ofertada.

8. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA

O período de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) será de 12 (doze) meses, ou após finalização da execução dos serviços, contados a partir da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação de seu extrato no Diário Oficial. Ressalvada a hipótese de prorrogação, nos termos da Lei 14.133/2021.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das demais disposições deste contrato, a CONTRATADA fica obrigada a:

Ofertar serviços de primeira qualidade. A expressão de "primeira qualidade" indica que quando existirem diferentes gradações de qualidade de um mesmo serviço, a gradação de qualidade superior;

Não transferir a outrem a responsabilidade de execução do objeto contratado, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência de cada Secretaria;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

Prover condições que possibilitem o atendimento dos serviços a partir da data de sua assinatura do contrato;

Realizar o objeto do contrato em estrita observância ao exposto e previamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Tibagi;

Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Prefeitura Municipal de Tibagi, atendendo de imediato às reclamações;

Manter entendimento com a Prefeitura Municipal de Tibagi, objetivando evitar transtornos nos atendimentos, mantendo sempre a Administração informada de dados relevantes;

Responsabilizar-se pelas despesas com o cumprimento das obrigações sociais, civis, fiscais, tributárias e trabalhistas, decorrente a execução total deste contrato, correndo todas por sua exclusiva conta, inexistindo qualquer tipo de solidariedade do CONTRATANTE para com estas obrigações;

Cumprir todas as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que der causa;

Arcar com todas as despesas referentes à mão-de-obra, transportes para o descarte final dos resíduos após o processamento, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social e demais despesas diretas ou indiretas inerentes aos serviços e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do serviço objeto do instrumento contratual, inclusive quanto à criação de novos encargos, ficando a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR excluída de qualquer solidariedade e responsabilidade civil, penal, fiscal, tributária ou trabalhista;

Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório, em especial a sua regularidade fiscal, através da apresentação das respectivas certidões, quais sejam: Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (abrangendo inclusive as contribuições sócias previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº. 8.212/1991), de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da sede da pessoa jurídica, e para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), além da Certidão de Débitos Trabalhistas;

Ressarcir os eventuais prejuízos causados a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços contratados, exceto em casos fortuitos ou de força maior contemplados no Código Civil Brasileiro, isentando em qualquer caso o CONTRATANTE em toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência de prejuízo;

Responsabilizar-se por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Tibagi-PR, reparando às suas custas os mesmos, durante ou após a execução dos serviços contratados sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da Contratante;



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

Responder civilmente, pelos atos praticados por seus empregados e prepostos, quando da execução do objeto deste instrumento, suportando os ônus decorrentes de quaisquer danos materiais e morais, por eles causados a bens e pessoas, sem prejuízo do direito de regresso;

Manter sigilo total não divulgando quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do contrato, sem autorização, por escrito, da Prefeitura Municipal de Tibagi-PR, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

Responder pelo sigilo de todas as informações a que tiver acesso em decorrência do objeto desta contratação;

Prestar informações e esclarecimentos a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação;

Responder por quaisquer danos causados a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou seu dolo na execução do contrato; a fiscalização ou o acompanhamento do contrato pela Prefeitura Municipal de Tibagi-PR não reduzirão ou excluirão a responsabilidade da CONTRATADA.

Realizar o objeto do contrato em estrita observância ao exposto e previamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Tibagi-PR.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Sem prejuízo das disposições contidas neste instrumento, a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR, fica obrigada a:

Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

Manter preposto, formalmente designado por cada secretaria, para fiscalizar o Contrato.

Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, de modo a zelar pela qualidade, transparência e agilidade na execução do serviço, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA;

Efetuar o pagamento à CONTRATADA, mediante apresentação de nota fiscal/fatura com o devido atesto pelo gestor responsável pela fiscalização do instrumento contratual;

Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

Fiscalizar e Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas, eventuais atrasos e irregularidades constatadas na execução do contrato para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada, avaliando, também, a qualidade dos serviços realizados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte;

Verificar a documentação apresentada para fins de pagamento;

Comunicar formalmente à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade constatada na execução do objeto contratado;

Designar o Gestor e o Fiscal do contrato, o qual certificará a qualidade e aceite do objeto contratado.

11. DO VALOR ESTIMADO

A estimativa de preços foi verificada no Estudo Técnico Preliminar, tendo o valor médio total estimado em R\$ 148.548,00 (cento e quarenta e oito mil, quinhentos e quarenta e oito reais).

As despesas oriundas da presente contratação correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Tibagi-PR nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

Ano	Recurso	Descrição	Fonte
2025	08.003.15.452.1501.2030.3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	3000

12. DO PAGAMENTO

O pagamento dos serviços será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor.

A Contratada é a única responsável pela correta emissão de seus documentos de cobrança, em todos os seus aspectos, observada a legislação tributária vigente.

Em caso ausência/falta de envio ou de incorreções no documento fiscal ou nos documentos obrigatórios que a acompanham (orçamento, notas dos estabelecimentos), o referido prazo será retomado após apresentação do documento devidamente corrigido, cabendo à Contratada promover todas as correções solicitadas pelo fiscal responsável, desde que reflitam exigências previamente estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

A Contratante reserva-se o direito de não efetuar o pagamento total ou parcial se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem de acordo com a especificação constante neste Termo de Referência, no edital e/ou na proposta apresentada na licitação.

A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a operações duplicadas,



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

irregulares, multas ou indenizações devidas pela Contratada ou que apresentem inconsistências nos relatórios apresentados, que inviabilizam a pronta identificação da procedência da transação, nos termos do contrato, independentemente das demais cominações legais.

13. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução dos serviços será exercida por representante legal da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL DE CONTRATO, devidamente designado por Decreto Municipal pela Prefeitura Municipal de Tibagi – PR, conforme Art. 117 da Lei nº 14.133/21, cabendo aos usuários a ratificação da qualidade dos serviços prestados.

O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

DATA 13/05/2025.

Servidora responsável pelo Termo de Referência: ROSINA ERIKA ROX

Secretário responsável: MARCIO JOSÉ BONASSO MOREIRA

Consulte autenticidade do arquivo através do QR Code, ou copie e cole o link no navegador:

<https://tibagi.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=bbfaf924-f3b1-4351-9a86-a1397270cf15>

