



TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Administração

Processo Administrativo nº 1306/2025

Anexo nº 1554

Documento de Formalização da Demanda nº 2558

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de consultoria e assessoria para regularização e complementação em processos para licenciamento e outorgas ambientais, com vistas à obtenção de Licença Ambiental para infraestruturas instaladas na municipalidade de Marialva – PR, assessoria no processo de implementação de projeto de arborização, e análise estratégica relacionada ao Plano Diretor, e acerca de possíveis áreas de expansão para os setores industriais visando o acompanhamento estratégico e monitoramento contínuo da política municipal de saneamento básico do município de Marialva – PR, por meio de Pregão, em sua forma Eletrônica, nos termos da tabela abaixo e demais condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Participação	Lote	Ordem	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Máximo Unit. (R\$)	Valor Máximo Total R\$
AMPLA	Lote 1	1	113734 - CONSULTORIA E ASSESSORIA PARA REGULARIZAÇÃO E COMPLEMENTAÇÃO EM PROCESSOS PARA LICENCIAMENTO E OUTORGAS AMBIENTAIS.	UNIDADE	1	242.607,04	242.607,04

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, em atendimento ao contido no art. 20 da Lei nº 14.133/21.

2. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÕES

2.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (Doze) meses, contados da data de assinatura de contrato.

2.2.1. O instrumento de contrato poderá ser prorrogado a partir de mútuo acordo entre as partes.

2.2.2. Em caso de aditivo de prorrogação contratual o índice de reajuste utilizado será o IPCA.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. De forma sumária, a contratação possui por finalidade os devidos cuidados para as emissões Licenças de Operações, Licenças Ambientais Simplificadas, Licenças de Operação e Regularizações, Autorizações Ambientais e Outorgas, e Licenças de Regularização, em estruturas junto ao Aterro Municipal, Eco Ponto, Cemitério Municipal, Cemitério Municipal do Distrito de São Miguel do Cambuí, Cemitério do Distrito de Aquidaban, Transposição do Ribeirão da Estrada Caraná, Drenagem Jardim Custódio/Jardim Tropical, ETE Ribeirão Sarandi II, Emissão de Esgoto, e Análise de Planos, Estudos e Projetos referentes à arborização urbana do município de Marialva – PR, e a Análise Estratégica referente ao Plano Diretor para possíveis



expansão para os setores industriais e residências, com vistas a assegurar assim as normatizações ambientais, em consonância às legislações vigentes.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A referida contratação tem por objetivo assegurar o devido assessoramento para as emissões de Licenças de Operações e Regularizações, Autorizações, Outorgas em estruturas municipais, tais como: Aterro Municipal, Eco Ponto, Cemitério Municipal, Cemitério do Distrito de Aquidaban, Cemitério do Distrito de São Miguel do Cambui, Transposição do Ribeirão – Estrada Carana, Drenagem junto os Jardins Custódio e Tropical, ETE Ribeirão Sarandi II, Emissário de Esgoto, ETE Compacta Ribeirão Sarandi e Análises de Plano Diretor Municipal e Projeto de Arborização Urbana monitoramento da política municipal de saneamento básico deste município de Marialva – PR.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

5.1.1. Não será admitida a subcontratação do serviço;

5.1.2. Para a presente contratação dispensa-se a apresentação de amostras.

5.2. Obrigações das partes:

5.2.1. Da Contratada

5.2.1.1. Abster-se de subcontratar o objeto da presente contratação;

5.2.1.2. Designar, formalmente, um representante, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento das atividades, em suas integras, inerentes ao seu fiel cumprimento;

5.2.1.3. Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;

5.2.1.4. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do serviço e prestar os esclarecimentos necessários;

5.2.1.5. Manter durante a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas;

5.2.1.6. Executar o serviço em conformidade às condições e especificações apresentadas na proposta;

5.2.1.7. Efetuar o serviço em devidas condições, devendo promover as adequações demandadas imediatamente a partir da notificação do Município de Marialva – PR, quando:

5.2.1.7.1. Não obedecerem às especificações técnicas contidas no Termo de Referência e na proposta feita no procedimento licitatório.

5.2.1.8. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, entre outros;

5.2.1.8 Considerar que a ação da fiscalização do CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

5.2.1.9 Arcar com as despesas, diretas e indiretas, em suas integras, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

5.2.1.10 Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente referente a prestação do serviço, e prestar os esclarecimentos cabíveis;



5.2.1.10.1 Acatar, na integra, com as orientações do Município de Marialva – PR, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando integralmente os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

5.3 Da Contratante

5.3.1 Receber o serviço e conferir as especificações técnicas com as constantes neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e na proposta da Contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

5.3.2 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada, relacionados com o objeto pactuado;

5.3.3 Comunicar, por escrito, à Contratada quaisquer irregularidades verificadas no serviço fornecido;

5.3.4 Comunicar, por escrito, à Contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

5.3.5 Proporcionar as condições para que a Contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

5.3.6. Caso necessário, elaboração e execuções de projetos em engenharia, arquitetônicos, como sistema de drenagem, tratamento de efluente, levantamento planialtimétrico, estudo passivo ambiental, instalação de poços de monitoramento ou piezométricos, análises físico-químico de água e solo.

5.3.7. Caso necessário, fornecer o Relatório de Automonitoramento citado no Plano Aprovado pelo IAT, Certidão de Uso de Solo e Projeto de Implantação/as built.

5.3.8. Caso necessário, executar as obras estruturais demandadas para a adequação dos locais, com a finalidade de obtenção de suas respectivas licenças ambientais.

5.4. Infrações e Sanções

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

5.4.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

5.4.1.3. der causa à inexecução total do contrato ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Contratante;

5.4.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

5.4.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

5.4.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

5.4.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

5.4.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

5.4.2. O descumprimento das disposições contidas neste Termo de Referência e/ou contratuais sujeita a CONTRATADA às seguintes sanções administrativas:

5.4.2.1. advertência;

5.4.2.2. multa;

5.4.2.3. suspensão temporária de participação em licitação;

5.4.2.4. impedimento de contratar com o Município de Marialva – PR;



5.4.2.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até sua reabilitação perante autoridade que aplicou a penalidade); e

5.4.2.6. descredenciamento do sistema de registro cadastral.

5.4.3. As sanções nas suas intregas previstas nesse documento poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa. (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.4.4. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (Quinze) dias, contados da comunicação oficial.

5.4.5. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao Município de Marialva – PR, esse será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

5.4.6. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e ampla defesa à CONTRATADA.

5.4.7. Antes da aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (Quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação. (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.4.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas aplicáveis, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o Contratante, pelo prazo máximo de 03 (Três) anos.

5.4.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações cabíveis, bem como pelas infrações administrativas previstas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, nesses casos a duração observará o prazo previsto no (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

5.4.10. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar, caso o valor do dano seja superior ao valor da multa aplicada. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados. (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.4.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.4.12. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (Trinta) dias, a contar da datado recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

5.4.13. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

5.4.14. a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto;

5.4.15. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

5.4.16. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

5.4.17. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

5.5. Severidade

5.5.1. As sanções de advertência e multa serão aplicadas conforme a graduação a seguir:

-Grau de Severidade Leve (L1) = advertência;

-Grau de Severidade Moderado (M1, M2 e M3) = aplicação de Multas:

M1 = multa de 0,1% (Zero vírgula um por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação;



M2 = multa de 0,3% (Zero vírgula três por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e
M3 = multa de 0,5% (Zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação.

-Grau de Severidade Grave (G1 e G2) = aplicação de sanção:

G1 = multa de 0,7% (Zero vírgula sete por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e
G2 = Rescisão contratual cumulada com multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

O grau de severidade inicial da pena será determinado considerando a conduta e a primariedade ou a reincidência da CONTRATADA, conforme tabela a seguir:

CONDUTAS ITEM		Ocorrência e reincidência					
		Grau de severidade					
		Leve	Moderado		Grave		
		L1	M1	M2	M3	G1	G2
1	O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
2	<u>O não cumprimento de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações, prazos ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Contratante.</u>		1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez
3	A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
4	Atraso injustificado do início da execução do contrato de prestação de serviço ou de fornecimento de bens		1ª vez				
5	Não manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
6	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa.						1ª vez
7	Agir em desconformidade legal na relação contratual.						1ª vez
8	Abandonar a execução do contrato.						1ª vez



9	Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o contrato.						1ª vez
10	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização contratual.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
11	Deixar de entregar a documentação exigida no Termo de Referência e/ou contrato.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
12	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada ou recusar-se a apresentar documentos complementares relacionados à sua habilitação, (documentação fiscal, documentação trabalhista e/ou documentação previdenciária), quando solicitado, ou, ainda, perder as condições de habilitação exigidas.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez

5.5.2. O rol das infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de outras sanções previstas em lei.

5.5.3. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

5.5.4. Em caso de atraso ou não cumprimento de obrigação, a severidade inicial da sanção será elevada a cada 05 (Cinco) dias úteis, caso a obrigação não seja devidamente adimplida, implicando a cumulação das gradações da(s) sanção(ões) aplicada(s) (L1 + M1 + M2 + M3 + G1 + G2), excetuadas as penas de multas específicas.

5.5.5. No caso de atraso por mais de 30 (Trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (Vinte por cento) do valor do contrato, fica facultado ao Município de Marialva – PR rescindir unilateralmente o contrato.

5.6. Moratória

5.6.1. Moratória de 0,5% (Cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, para o período na íntegra de atraso, no caso de atraso injustificado na entrega dos produtos, limitada a incidência de 30 (Trinta) dias. O atraso superior a 30 (Trinta) dias autorizará a Administração a promover o cancelamento do Contrato.

5.6.2 O valor máximo da multa será equivalente a 30 (Trinta) dias corridos de atraso. A partir deste momento, além da multa, aplica-se o impedimento de licitar e contratar, podendo, à critério da Administração Municipal, configurar inexecução total da obrigação assumida, culminando na rescisão do contrato.

5.6.3 Moratória de 2% (Dois por cento) por dia, sobre o valor total do Contrato, em caso de atraso injustificado no início da execução da Previsão Contratual, superior a 05 (Cinco) dias úteis, limitada a incidência a 10 (Dez) dias úteis. A multa está limitada a 10% (Dez por cento) do valor total do Contrato.

5.6.4 Após o décimo dia útil e a critério da Administração Municipal, nos casos de atrasos injustificados no início da execução da Previsão Contratual, poderá ocorrer a não aceitação, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial do contrato.

5.6.5 Compensatória de 2% (Dois por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

5.6.6 Compensatória de 5% (Cinco por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, ou pela recusa injustificada do Proponente



adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Contratante.

5.6.7 Compensatória de 5% (Cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa do Contratado.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condição e local de entrega

6.1.1. Escopo do Serviço:

6.1.1.1. A Contratada deverá complementar o Processo de LO (Licença de Operação) para Aterro Sanitário;

6.1.1.2. A Contratada deverá complementar o Processo de LAS (Licença Ambiental Simplificada) – Compostagem;

6.1.1.3. A Contratada deverá complementar o Processo de LAS (Licença Ambiental Simplificada) – Central de Triagem e Compostagem;

6.1.1.4. A Contratada deverá complementar o Processo de Outorga – Poço semi-artesiano – Aterro Sanitário;

6.1.1.5. A Contratada deverá dar início, e integral fluxo junto aos órgãos competentes para Processo de emissão de LAS (Licença Ambiental Simplificada) - Ecoponto;

6.1.1.6. A Contratada deverá dar início, e integral fluxo junto aos órgãos competentes ao Processo para a emissão de LOR (Licença de Operação e Regularização) – Cemitério Municipal;

6.1.1.7. A Contratada deverá dar início, e integral fluxo junto aos organismos competentes ao Processo para a emissão de LOR (Licença de Operação e Regularização) – Cemitério do Distrito de São Miguel do Cambuí;

6.1.1.8. A Contratada deverá dar início, e integral fluxo junto aos órgãos competentes ao Processo para a emissão de LOR (Licença de Operação e Regularização) – Cemitério do Distrito de Aquidaban;

6.1.1.9. A Contratada deverá dar início, e integral fluxo junto aos órgãos competentes para a obtenção de Autorização Ambiental para a Transposição do Ribeirão da Estrada Caraná;

6.1.1.10. A Contratada deverá dar início, e integral fluxo aos órgãos competentes para a obtenção de Autorização Ambiental para a Drenagem do Jardim Custódio/Jardim Tropical;

6.1.1.11. A Contratada prover com orientação e verificações referentes ao cumprimento de condicionantes de Autorização Ambiental nº 61821 – Drenagem e Encerramento, e Recuperação Ambiental da área de disposição de resíduos sólidos;

6.1.1.12. A Contratada deverá prover com orientação e verificações pertinentes ao cumprimento de condicionantes da Licença Ambiental nº 8174 – ETE Ribeirão Sarandi II;

6.1.1.13. A Contratada deverá dar início, e integral fluxo junto aos órgãos competentes ao processo para a LAS (Licença Ambiental Simplificada) com fins de implantação de Emissário de Esgoto;

6.1.1.14. A Contratada deverá dar início, e fluxo integral junto aos órgãos competentes para o processo de Outorga de Direito de uso para lançamento de efluentes (ETE Compacta Ribeirão Sarandi);

6.1.1.15. A Contratada deverá analisar as informações existentes (Planos, Estudos e Projetos) referentes à arborização urbana do município de Marialva – PR para auxílio na implementação do Plano de Arborização;

6.1.1.16. A Contratada deverá efetuar as seguintes atividades relacionadas à execução do serviço:

6.1.1.17. A Contratada deverá efetuar análise estratégica relacionada ao Plano Diretor para eventuais áreas de expansão para os setores industriais e residenciais.



6.1.1.18. Os processos, os quais não passíveis de desarquivamento e complementação, a Contratada deverá dar reinício nos mesmos junto aos órgãos competentes.

6.1.1.19. A contratação possui por finalidade a devida obtenção de licenças, autorizações e outorgas, cujos os processos deverão ser encaminhados pela Contratada perante aos órgãos competentes.

6.1.1.20. A Contratada, quando solicitado, deverá efetuar atendimentos presenciais.

6.1.1.21. Os custos com os deslocamentos, alimentação e hospedagem para a devida execução do serviços estarão sob responsabilidade da Contratada.

6.1.2. Escopo de Licenciamento:

6.1.2.1. Etapa 1: Levantamento e Pré-Análise de Documentos;

6.1.2.1.1. Coleta de documentos protocolados anteriormente.

6.1.2.1.2. Análise das notificações recebidas.

6.1.2.1.3. Revisão das Instruções Técnicas emitidas pelo IAT.

6.1.2.1.4. Identificação de pendências e necessidades de complementação documental.

6.1.2.2. Etapa 2: Levantamento em Campo:

6.1.2.2.1. Visitas técnicas realizadas por uma equipe multidisciplinar.

6.1.2.2.2. Realização de sondagens e coleta de amostras de água ou solo, conforme a necessidade.

6.1.2.2.3. Condução de reuniões técnicas para obtenção de informações detalhadas sobre as infraestruturas, incluindo quantidades, volumes, tipologias, frequência de uso e responsáveis, entre outros.

6.1.2.2.4. Registro fotográfico e documental das condições atuais das infraestruturas.

6.1.2.3. Etapa 03: Geração dos Relatórios e Estudos

6.1.2.3.1. Desenvolvimento do Plano de Controle Ambiental (PCA).

6.1.2.3.2. Elaboração de laudos técnicos e relatórios de resposta às notificações do IAT.

6.1.2.3.3. Compilação de dados e informações coletadas em campo e nas reuniões técnicas.

6.1.2.3.4. Revisão e validação dos documentos pela equipe multidisciplinar.

6.1.2.4. Etapa 4: Protocolo no IAT

6.1.2.4.1. Preparação dos documentos para protocolo.

6.1.2.4.2. Submissão dos documentos e estudos ao IAT.

6.1.2.4.3. Acompanhamento do trâmite dos processos junto ao IAT.

6.1.2.4.4. Resposta a eventuais solicitações de complementação ou esclarecimentos por parte do IAT.

6.1.2.5. Escopo para análise das informações existentes (Planos, Estudos e Projetos) referentes a arborização urbana e áreas verdes do município de Marialva – PR para auxílio na implementação do Plano de Arborização.

6.1.2.5.1. Análise dos informações existentes referentes a arborização urbana e áreas verdes.

6.1.2.5.2. Orientação e Capacitação da Equipe Municipal:

a) Treinamento da equipe local sobre técnicas de plantio e manutenção.

b) Workshop sobre a importância da arborização e melhores práticas.

c) Orientação e auxílio na busca por potenciais viveiros fornecedores de mudas para a municipalidade de Marialva – PR.

6.1.2.5.3. Execução do Plantio Piloto, inserido no contexto da capacitação:

a) Supervisão do plantio das árvores na área definida no início dos trabalhos.

b) Atuação inicial na coordenação com outras equipes e setores do município de Marialva



– PR.

6.1.2.5.4. Orientações na Manutenção e Monitoramento:

a) Desenvolvimento de um cronograma viável de manutenção, incluindo irrigação, poda e controle de pragas.

b) Formas de Monitoramento contínuo do desenvolvimento das árvores e avaliação dos resultados.

6.1.2.5.5. Orientação para Engajamento da Comunidade:

a) Promoção de campanhas de conscientização sobre a importância da arborização.

b) Envolvimento da Comunidade em atividades de plantio e cuidado das árvores.

6.1.2.5.6. Orientação sobre a Integração com demais Planos Setoriais:

a) Verificação e sugestão de adequações nos planos de Mobilidade, Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Econômico.

b) Desenvolvimento de estratégias para um Plano de Adaptação e Mitigação das Mudanças Climáticas.

6.1.2.6. Escopo para análise estratégica relacionada ao Plano Diretor e possíveis áreas de expansão para os setores industriais e residenciais.

6.1.2.6.1. Analisar o Plano Diretor e demais planos setoriais, considerando tendências e necessidades para melhor atratividade de empreendimentos imobiliários, industriais e de serviços:

a) Análise das diretrizes e regulamentações existentes.

b) Análise do mercado local e regional.

6.1.2.6.2. Identificação de Áreas Potenciais:

a) Mapeamento de áreas adequadas para expansão industrial e residencial, considerando aspectos socioambientais.

6.1.2.6.3. Avaliação de Viabilidade:

a) Análise de viabilidade técnica, econômica e ambiental das áreas identificadas.

6.1.2.6.4. Integração com demais Planos Setoriais:

a) Análise de planos de Mobilidade, Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Econômico.

6.1.2.6.5. Planejamento Estratégico:

a) Desenvolvimento de estratégias para a integração das novas áreas ao tecido urbano existente.

b) Propostas de ações e políticas para a implementação das expansões de forma sustentável e eficiente.

6.1.2.6.6. Recomendações:

a) Propostas de ações e políticas para a implementação das expansões de forma sustentável e eficiente.

b) Recomendações de estudos, ajustes e adequações necessárias.

6.1.2.6.7. Atividades a serem efetuadas para a execução do serviço:

PRODUTO	DESCRIÇÃO
Complementação de Processo da LO do ATERRO SANITÁRIO	INFORMAÇÃO TÉCNICA Nº 142/2023-GELI/DLP • Apresentar registro/relatório anual da quantidade de resíduos disposta no aterro sanitário da data de expedição da última licença de operação • Apresentar Plano de atendimento à Emergências, conforme item 5.4. da ABNT NBR nº



	13896 e Art. 5º da Lei Estadual nº 16346/09; • Apresentar esclarecimento a respeito do RCC informado na aba Resíduos Sólidos no requerimento do SGA (quantidades recebidas, local de disposição (informar quais células) e forma de disposição (se é utilizado exclusivamente para manutenção de vias, se são armazenados temporariamente em algum local ou se são dispostos sem reutilização para manutenção de vias); • Adequar as áreas da matrícula do imóvel e do empreendimento no cadastro do SGA • Apresentar a área do empreendimento (que deve contemplar somente as áreas utilizadas para disposição (aterro) e atividades suporte (como administrativo, acúmulo de lixiviados, entre outras) anteriormente licenciadas); • Elaboração do mapa da área do empreendimento (mostrando a área devidamente licenciada constante na LO nº 2967 (26.330m²); • Levantar e apresentar justificativa quanto ao resíduo de areia contaminada informada nos documentos do requerimento. Esclarecer qual é a contaminação presente nesta areia e a sua origem; • Apresentar registro do CAR de acordo com o §2 do Art. 19 da Resolução CEMA nº 107/20;
Complementação de Processo da LAS da Compostagem	INFORMAÇÃO TÉCNICA Nº 140/2023-GELI/DLP • Relatório de recebimento de resíduos e geração de produtos e rejeitos da compostagem anuais já realizados pelo empreendimento; • Requerida via SIGARH para obtenção da Portaria de uso independente de outorga para a captação de poço profundo; • Indicação da localização, dimensões e materiais da fossa séptica e sumidouro, caso já existente ou projeto de fossa séptica e sumidouro de acordo com a ABNT NBR nº 7229 e 13969; • Informar demais Protocolos relacionados à atividade ou à área relativos à PRADs, encerramentos ou atendimento à outras demandas do órgão; • Registro do CAR, conforme §2 do Art. 19 da Resolução CEMA nº 107/2020; • Adequação da área da matrícula do imóvel e da área do empreendimento na plataforma SGA. A área do empreendimento deve contemplar apenas as áreas pretendidas para uso da atividade de compostagem, sem contemplar as áreas de disposição de resíduos na matrícula do imóvel. • Elaboração do PCA, conforme Termo de Referência (IAT) e que contemple, ainda: a. Descrição Técnica da destinação do lixiviado da compostagem; apresentar descrição e registros fotográficos do sistema de coleta e tratamento, se houver; b. Descrição Técnica a respeito da existência e forma de controle de umidade, temperatura, fração C/N e sanitário do produto final gerado;



	• Caracterização Agronômica do composto finalizado, contemplando patógenos (coliforme termotolerante, salmonella e ovos de helmintos). Para atendimento deste item importante justificar a permanência; • Caracterização química de inorgânicos do composto finalizado, a partir das análises laboratoriais a serem pagas pela Prefeitura, contendo os seguintes elementos expressos em mg/kg: Arsênio; Bário; Cádmio; Chumbo; Cobre; Cromo; Mercúrio; Molibdênio; Níquel; Selênio; e Zinco. • Relatório atualizado da situação do empreendimento, contemplando registros fotográficos e descrição de todas as atividades exercidas na matrícula do imóvel, locais de recebimento de resíduos, compostagem, armazenamento de lixo, armazenamento de produtos, entre outros elementos existentes no local.
Processo de LAS (Licença Ambiental Simplificada) – Central de Triagem e Compostagem	PEDIDO DE COMPLEMENTAÇÃO Nº Protocolo: 19.973.526-8 • Apresentar esclarecimento quanto à informação de reuso no processo do efluente de lavagem das instalações. Descrever forma de reuso ou destinação adotada para tal efluente. • Relatório com as seguintes informações: a) Apresentar relação da frota de veículos do empreendimento contendo placas e descrição dos veículos; b) Informar se há no local: lavagem e/ou higienização dos veículos; manutenção mecânica; estacionamento (pernoite) dos veículos; • Adequar o requerimento do SGA • Adequar a área da matrícula e do empreendimento • Apresentar relatório anual do período de vigência da última licença até o momento de recebimento, movimentação e destinação final dos resíduos, descrevendo a classificação, quantidades e destinação final adotados (Conforme Anexo 5 da Portaria IAP nº 155/13).
Complementação de Processo de Outorga – poço semi-artesiano (aterro sanitário)	• Análise do processo existente e das complementações solicitadas. • Verificação das análises laboratoriais realizadas e validade. • Orientações das ações necessárias para atendimento a regularização da outorga.
LAS (Licença Ambiental Simplificada) – EcoPonto	• Cadastro da atividade • Requerimento da LAS • Preenchimento do Formulário de Controle Ambiental • Elaboração do Plano de Controle Ambiental (PCA)
LOR (Licença de Operação Regularização) do Cemitério Municipal	• Cadastro de Cemitérios no SGA • Requerimento no SGA da Licença • Caracterização da área • Elaboração do Programa de Monitoramento da qualidade das águas do lençol freático • Plano de Controle Ambiental • Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos
LOR (Licença de Operação Regularização) do Cemitério São	• Cadastro de Cemitérios no SGA • Requerimento no SGA da Licença • Caracterização da área • Elaboração do Programa de Monitoramento da qualidade das



Miguel do Cambuí	águas do lençol freático • Plano de Controle Ambiental Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos
LOR (Licença de Operação Regularização) do Cemitério Aquidaban	• Cadastro de Cemitérios no SGA • Requerimento no SGA da Licença • Caracterização da área • Elaboração do Programa de Monitoramento da qualidade das águas do lençol freático • Plano de Controle Ambiental Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos
Autorização Ambiental e Outorga para Transposição do Ribeirão da Estrada Caraná	• Cadastro no SIGARH • Requerimento da Autorização para intervenção em APP no E-protocolo e SINAFLO • Levantamento e coleta de dados em campo • Caracterização da área e inventário florístico • Elaboração de mapas Georreferenciados • Dimensionamento do corpo hídrico
Autorização Ambiental para Drenagem Jardim Custódio/Tropical	• Cadastro do empreendimento (COD) • Requerimento – E-protocolo • Organização dos documentos de anuência (a partir de orientação da empresa, a prefeitura deverá realizar a busca com os proprietários) • Orientação para emissão da DUP das galerias e dissipadores Solicitação de Autorização Florestal para supressão (em pequenos trechos) • Solicitação da Certidão Negativa de Débitos Ambientais.
Verificação e Orientações referentes ao cumprimento de condicionantes da Autorização Ambiental nº 61821	• Vistorias e monitoramento • Orientações sobre exigências dos processos de regularização e emissão da licença • Orientações para a execução por parte das empresas terceirizadas e equipe própria da Prefeitura dos Programas e Medidas apresentados nos estudos ambientais protocolados até então. • Elaboração de um TR específico para o Ente contratar uma empresa para executar a Avaliação Preliminar e Investigação Confirmatória de Passivos Ambientais
Verificação e Orientações referentes ao cumprimento das condicionantes da Licença Ambiental Simplificada nº 8274 - ETE Ribeirão Sarandi II	• Vistorias e monitoramento • Elaboração de um TR específico para a Prefeitura para atendimentos das condicionantes da LAS com orientações sobre exigências a serem instaladas e para a execução por parte das empresas terceirizadas e equipe própria da Prefeitura dos Programas e Medidas apresentados nos estudos ambientais. • Cadastro do empreendimento (COD)

6.1.2.6.8. Cronograma Geral:



ATIVIDADES	M01	M02	M03	M04	M05	M06	M07	M08	M09	M10	M11	M12
Complementação de Processo de LO (Licença de Operação) do Aterro Sanitário												
Complementação de Processo de LAS (Licença Ambiental Simplificada) – Compostagem												
Complementação de Processo de LAS (Licença Ambiental Simplificada) – Central de Triagem e Compostagem												
Complementação de Processo de Outorga – poço semi-artesiano (aterro sanitário)												
LAS (Licença Ambiental Simplificada) – EcoPonto												
LOR (Licença de Operação Regularização) do Cemitério Municipal												
LOR (Licença de Operação Regularização) do Cemitério São Miguel do Cambuí												



PREFEITURA
Marialva
Cuidando da nossa gente



LOR (Licença de Operação Regularização) do Cemitério Aquidaban												
Autorização Ambiental e Outorga para Transposição do Ribeirão da Estrada Caraná												
Autorização Ambiental para Drenagem Jardim Custódio/Tropical												
Verificação e Orientações referentes ao cumprimento de condicionantes da Autorização Ambiental nº 61821 – Drenagem e Encerramento e Recuperação Ambiental da área de disposição de resíduos sólidos urbanos.												
Verificação e Orientações referentes ao cumprimento das condicionantes da Licença Ambiental Simplificada nº 8274 - ETE Ribeirão Sarandi II												

📍 Rua Santa Efigênia, 680
📌 CEP: 86990-000

🌐 www.marialva.pr.gov.br
📷 [prefeiturademarialva](https://www.instagram.com/prefeiturademarialva)

📄 CNPJ: 76.282.680/0001-45
☎ 44.3232-8383



LAS para Implantação de Emissário de Esgoto												
Outorga de Direito de uso para lançamento de efluentes (ETE Compacta Ribeirão Sarandi)												
Análise das informações existentes (planos, estudos, projetos) referentes a arborização urbana do município para auxílio na implementação do Plano de Arborização.												
Análise estratégica relacionada ao Plano Diretor e possíveis áreas de expansão para os setores industriais e residenciais.												

6.1.3. Os escopos dos serviços devem ser executados por equipe multidisciplinar, munidas por profissionais que atendam integralmente as legislações vigentes.

6.1.4. As análises laboratoriais exigidas durante a execução do contrato estarão sob a responsabilidade da Contratante.

6.1.5. Em conformidade à Lei nº 14.133/2021, o serviço terá recebimento provisório.

6.1.5.1. O recebimento provisório possui por finalidade proporcionar à Contratante a devida aferição dos serviços executados.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. São indicados para fiscalização:



7.2.1 GESTORA DE CONTRATOS

Nome Completo	Cargo/Função	Matrícula
Marina Mariko Moriya Matuguma	Gestora de Contratos	920

7.2.2. FISCAIS DE CONTRATO

Titular:

Nome Completo	Cargo/Função	Matrícula
Cassio Murilo Lopes	Engenheiro Civil	3313
Fernando Vinicius Moraes Viana	Engenheiro Civil	3918

Suplente:

Nome Completo	Cargo/Função	Matrícula
Guilherme Torrecilia Netzel	Técnico em Meio Ambiente	3316

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser imediatamente adequado a partir da notificação da Unidade Requisitante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O pagamento obedecerá o cronograma financeiro a seguir:

Período	Percentual
Mês 01	15%
Mês 02	15%
Mês 03	10%
Mês 04	10%
Mês 05	8%
Mês 06	8%
Mês 07	8%
Mês 08	6%
Mês 09	5%
Mês 10	5%
Mês 11	5%
Mês 12	5%

8.3.1. O cronograma financeiro estabelecido justifica-se pois, o início da execução do serviço mostra-se com maior demanda de investimento recursos humanos e logístico, por parte da Contratada, para alavancar os procedimentos exigidos para a finalidade proposta da contratação.

8.3.2. Em caso de aditivo de prorrogação contratual, os pagamentos mensais estarão dispostos a partir de 1/12 avós mensal do valor total da contratação.

8.3.3. Os pagamentos estarão condicionados ao envio de relatórios mensais, por parte Contratada, das atividades executadas em relação ao serviço contratado, com o devido ateste da fiscalização do contrato.

8.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e



quantidade, deverá ser observado o teor do Art. nº 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.6. Liquidação

8.6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (Trinta) dias corridos para fins de liquidação.

8.6.2. A Contratante fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos na mesma norma;

8.6.2.1. A Contratada deverá, obrigatoriamente, destacar junto à Nota Fiscal o valor referente ao Imposto de Renda Retido na Fonte, para efeito de procedimento de retenção pela Administração Municipal, em conformidade ao Decreto Municipal nº 8402/2023, em consonância à Instrução Normativa nº 2145/2023 emitida pela Receita Federal do Brasil, devidamente, amparada em decisão do Supremo Tribunal Federal (STF), obedecendo as alíquotas estabelecidas.

8.6.3. 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:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.6.4. 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;

8.6.5. O pagamento será precedido de consulta prévia para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

8.6.6. Na hipótese de irregularidade de habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 15 (Quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

8.6.7. O pagamento efetuado pelo Município de Marialva – PR não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

8.6.8. É vedado à Contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

8.6.9. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município de Marialva – PR, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

- $I = (TX / 100) / 365$
- $EM = I \times N \times VP$, onde:
- I = Índice de atualização financeira;



- TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
- EM = Encargos moratórios;
- N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso.

8.7. Forma de pagamento

8.7.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

8.7.4. 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.

8.7.5. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de Licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, com a adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

9.1.2. Face a contratação tratar-se de prestação de serviço, o presente procedimento licitatório não atenderá o conteúdo preconizado pelos Artigos nºs 42 à 48, da Lei Complementar nº 123/2006.

9.2. Exigências de habilitação

9.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos a seguir.

9.2.1.1. Documentos relativos à **habilitação pessoa jurídica**:

9.2.1.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.1.1.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.1.1.3. No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.2.1.1.4. No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.2.1.1.5. Os documentos deverão estar acompanhados as alterações em suas integrais ou da consolidação respectiva.

9.2.1.2. Documentos relativos à **habilitação técnica**

9.2.1.2.1. Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica da Proponente junto ao Conselho



Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

9.2.1.2.2. Certidão de Acervo Técnico, com Atestado, em nome da Proponente emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, que comprove os seguintes serviços:

- a) Comprovação de execução de serviços em processos de Licenciamento Ambiental;
- b) Comprovação de execução de serviços na elaboração de Plano de Controle Ambiental de Cemitério;
- c) Comprovação de execução de serviços em estudos ambientais relacionados à empreendimentos de tratamento e/ou disposição final de Resíduos Sólidos;
- d) Comprovação de execução de serviços na elaboração de projetos ou estudos de Aterros Sanitários Municipais;
- e) Comprovação de execução de serviços na elaboração em estudos ambientais (EIA/RIMA, RAP, PCA) para processos de requerimento de licenças ambientais, pelo menos de duas tipologias de estudos/relatórios (ex: PCA e RAP ou EIA-RIMA e PCA ou EIA-RIMA e RAP);
- f) Comprovação de execução de serviços em Plano Municipal de Saneamento Básico;
- g) Comprovação de execução de serviços em estudo de Plano de Arborização Urbana;
- h) Comprovação de execução de serviços em elaboração de Planos Diretores ou Planos de Uso e Ocupação do Solo ou estudos similares, que envolvam estratégias de ocupação do território com os devidos cuidados ambientais.

9.2.1.2.3. Declaração da Proponente indicando o profissional responsável pela Coordenação Geral para a execução do serviço, que poderá ser: Engenheiro Civil, Engenheiro Ambiental, Geógrafo ou Arquiteto.

- a) Certificado de Conclusão de Curso de Especialização – Pós Graduação, em Meio Ambiente, do profissional indicado para a Coordenação Geral de execução do serviço, caso o profissional indicado tratar-se de: Engenheiro Civil, Arquiteto ou Geógrafo.
- b) Certidão de Regularidade do profissional indicado para Coordenação Geral junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, caso o profissional indicado tratar-se Engenheiro Civil, Geógrafo, ou Engenheiro Ambiental.
- c) Certidão de Regularidade do profissional indicado para Coordenação Geral junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, caso o profissional indicado tratar-se de Arquiteto.
- d) Atestado de Capacidade Técnica, em nome do profissional indicado pela Proponente para Coordenação Geral, emitido Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que ateste sua experiência na execução em: Plano de Controle Ambiente (PCA) de Cemitério, ou Aterro Sanitário ou Estação de Tratamento de Esgoto.

9.2.1.2.4. Declaração emitida pela Proponente relacionando nominalmente os seguintes profissionais, os quais deverão integrar Equipe Multiprofissional que tomará parte na execução do serviço:

- a) Engenheiro Civil;
- b) Geólogo;



- c) Engenheiro Florestal ou Biólogo;
- d) Engenheiro Ambiental;
- e) Arquiteto;
- f) Advogado;

9.2.1.2.3.1. A Proponente deverá apresentar Certidão de Regularidade junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA do Engenheiro Civil relacionado.

9.2.1.2.3.1.1. A Proponente deverá apresentar Certificado de Conclusão de Curso de Especialização – Pós Graduação, reconhecido pelo MEC, em Recursos Hídricos ou Meio Ambiente, do profissional em Engenharia Civil relacionado.

9.2.1.2.3.1.2. A Proponente deverá apresentar Certidão de Acervo Técnico do profissional Engenheiro Civil, acompanhada do Registro de Atestado Técnico, para comprovação de sua experiência em elaborações: de projetos de aterro sanitários, de drenagem, elaboração de estudos ambientais para processo de requerimento de licença ambiental e elaboração de Plano de Controle Ambiental (PCA) de Cemitério ou Aterro Sanitário ou Estação de Tratamento de Esgoto.

9.2.1.2.3.2. A Proponente deverá apresentar Certidão de Regularidade junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA do Geólogo relacionado.

9.2.1.2.3.2.1. A Proponente deverá apresentar Certificado de Conclusão de Curso de Especialização – Pós Graduação, reconhecido pelo MEC, em Meio Ambiente ou Geotecnia, do profissional em Geologia relacionado.

9.2.1.2.3.2.2. Atestado de Capacidade Técnica, em nome do profissional Geólogo relacionado, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que ateste a sua experiência nas elaborações de: estudos de aterro sanitários, estudos ambientais para processo de requerimento de licença ambiental, elaboração ou execução de monitoramento de qualidade de água através de poços de monitoramento e execução de sondagens com emissão de laudos.

9.2.1.2.3.3. A Proponente deverá apresentar Certidão de Regularidade junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, caso o profissional relacionado tratar-se de Engenheiro Florestal, ou Certidão de Regularidade junto ao Conselho Regional de Biologia em se tratando de Biólogo.

9.2.1.2.3.3.1. Caso o profissional relacionado tratar-se de Engenheiro Florestal, a Proponente deverá apresentar Certidão de Acervo Técnico do referido profissional, acompanhada do Registro de Atestado Técnico, para comprovação de sua experiência em elaborações de: estudos ambientais (PCA, EIA-RIMA, e RAP) para processo de requerimento de licença ambiental.

9.2.1.2.3.3.2. Caso o profissional relacionado tratar-se de Biólogo, a Proponente deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, em nome do referido profissional, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que ateste a sua experiência nas elaborações de: estudos ambientais (PCA, EIA-RIMA, e RAP) para processo de requerimento de licença ambiental.

9.2.1.2.3.4. A Proponente deverá apresentar Certidão de Regularidade junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA do Engenheiro Ambiental relacionado.

9.2.1.2.3.4.1. A Proponente deverá apresentar Certidão de Acervo Técnico do profissional Engenheiro Ambiental, acompanhada do Registro de Atestado Técnico, para comprovação de sua experiência em elaborações: de projetos de aterro sanitários, de estudos ambientais (PCA, EIA-RIMA, e RAP) para processo de requerimento de licença ambiental, de Plano Municipal de Saneamento Básico e Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Urbano.

9.2.1.2.3.5. A Proponente deverá apresentar Certidão de Regularidade junto ao Conselho de



Arquitetura e Urbanismo – CAU do Arquiteto relacionado.

9.2.1.2.3.5.1. A Proponente deverá apresentar Certidão de Acervo Técnico do profissional Arquiteto, acompanhada do Registro de Responsabilidade Técnica, para comprovação de sua experiência em elaborações: de projetos e estudos de aterro sanitários, de estudos ambientais (PCA, EIA-RIMA, e RAP) para processo de requerimento de licença ambiental, de Plano ou Estudo de Arborização Urbana e elaboração de estudos ou planos na área de planejamento urbano (Plano Diretor, Plano de Uso e Ocupação do Solo, Master Plan, Projetos de urbanização de novos bairros ou distritos, entre outros similares).

9.2.1.2.3.6. A Proponente deverá apresentar Registro OAB Ativo para o profissional em Direito relacionado.

9.2.1.2.3.6.1. Atestado de Capacidade Técnica, em nome do profissional em Direito relacionado, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que ateste a sua experiência nas elaborações de: estudos ou processos relacionados a licenciamento ambiental e planejamento ambiental e urbano (Plano Diretor ou Plano de Arborização ou Plano de Saneamento, entre outros).

9.2.1.3.4. A Proponente deverá apresentar a comprovação do vínculo empregatício com os profissionais indicados para a devida execução do serviço;

9.2.1.3.4.1. A comprovação de vínculo empregatício dar-se-á por meio de: a) Cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que conste a Proponente como empregadora; ou b) Cópia do Contrato Social da Proponente que conste o responsável técnico como sócio; ou c) Cópia de Contrato de prestação de serviços entre a Proponente e o profissional indicado; ou d) Declaração de Contratação Futura do profissional indicado, desde que acompanhada de declaração de anuência do referido profissional.

9.2.1.4. Documentos relativos à **qualificação econômico-financeira**:

9.2.1.4.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

9.2.1.5. Documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista**:

9.2.1.5.1. Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica CNPJ;

9.2.1.5.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) 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 os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

9.2.1.5.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

9.2.1.5.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.2.1.5.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;



9.2.1.4.5. 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 artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de Maio de 1943.

9.2.1.4.6. Cópia da Licença Sanitária Estadual ou Municipal da empresa participante, para a atividade desenvolvida pela empresa: fabricação, importação, armazenamento, distribuição e/ou comércio atacadista de medicamentos, cosméticos, correlatos.

9.2.1.4.7. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.2.1.4.8. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

9.2.1.4.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (Cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.2.1.4.10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

9.2.1.4.11. A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

9.2.1.4.12. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar o autor do menor lance seguinte aos já convocados para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação.

9.2.1.4.13. Para as certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (Noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor para a presente contratação é da ordem de R\$ 242.607,04 (Duzentos e quarenta e dois mil, seiscentos e sete reais, e quatro centavos), valor este que apurado através média, a partir da discrepância de 30%, do menor valor aferido, conforme Demonstrativo de Formação de Preços colacionado ao Processo Administrativo nº 1306/2025.

10.2. As cotações apresentadas foram propostas por prestador, e coletadas junto as seguintes ferramentas: Plataforma Banco de Preços e Portal Nacional de Compras Públicas.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Marialva – PR, comportadas pelas dotações orçamentárias mencionadas junto ao Processo Administrativo nº 1306/2025.



Marialva – PR, 09 de Abril de 2025.

APÊNDICE DO ANEXO 1 - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O princípio do planejamento é um dos principais pilares da Lei 14.133/2021 e tem como objetivo assegurar que as licitações e os contratos públicos sejam conduzidos de forma mais eficiente e transparente.

Para tanto, a supracitada lei estabelece uma série de regras e procedimentos que devem ser observados na fase de planejamento da contratação pública, dentre elas a obrigatoriedade da elaboração de estudos técnicos preliminares para as contratações públicas, destacando-se assim a importância do princípio do planejamento.

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O município de Marialva – PR a partir da demanda pela adequação às normas ambientais vigentes em suas estruturas, com o objetivo de prover o desenvolvimento sustentável e proteção ao meio ambiente, notadamente no que tange a Lei Federal nº 6.938/1981 e a Lei Complementar nº 140/2011, busca tramitar junto aos órgãos competentes os processos para viabilizar as emissões das licenças, autorizações e outorgas, e assim prover a regularização documental pertinente as referidas estruturas, e concomitantemente sanando assim cenários de questionamentos e notificações de entidades fiscalizadoras.

Salienta-se, para que tais regularizações sejam de fato implementadas, é fundamental a disposição de uma equipe multidisciplinar, a qual a partir de sua constituição profissional, possuirá conhecimentos técnicos e teóricos para as elaborações de estudos, laudos, pareceres e projetos, apontando assim as necessidades a serem sanadas para a consequente obtenção da supracitada regularização documental.

Dessa forma manifesta-se no momento, a pretensão para a contratação de empresa com a clara finalidade em atender a demanda apresentada, provendo assim o município de Marialva – PR das regularizações apontadas.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação pretendida é pontual, com recurso específico, através de dotação orçamentária mencionada junto ao Processo Administrativo nº 1306/2025.



Nota-se que, a municipalidade de Marialva – PR, em conformidade ao Artigo nº 06, do Decreto nº 8087/2022, poderá elaborar o Plano de Contratações Anual para fins de racionalizar as aquisições e demais contratações dos órgãos e entidades sob a sua responsabilidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

As condições e exigências estão descritas de forma específica no Termo de Referência.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A quantidade estabelecida para a presente contratação visa atender a demanda para prover a municipalidade de Marialva – PR de elementos e diretrizes para a devida regularização no tocante à legislação ambiental vigente em suas infraestruturas.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Face a demanda apontada, a partir das cotações elencadas aferiu-se acentuada quantidade de prestadores, com capacidades técnicas e operacionais para atender a pretendida contratação.

7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O valor para a presente contratação é da ordem de R\$ 242.607,04 (Duzentos e quarenta e dois mil, seiscentos e sete reais, e quatro centavos), este apurado através média, a partir da discrepância de 30%, do menor aferido, conforme Demonstrativo de Formação de Preços colacionado ao Processo Administrativo nº 1306/2025.

As cotações apresentadas foram propostas por prestador, e colhidos junto às seguintes ferramentas: Plataforma Banco de Preços e Portal Nacional de Compras Públicas.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação de prestador de serviço, por meio da modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, mostrou-se como solução viável para a demanda apresentada, uma vez que a Unidade Requisitante poderá suprimir a exigência apontada com prestador de competências e requisitos ímpares para a íntegra execução do conteúdo pretendido.

9. JUSTIFICATIVA FÁTICA PARA A NÃO APLICABILIDADE DOS BENEFÍCIOS CONTIDOS NOS ARTIGOS NºS 42 À 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

Não aplica-se os benefícios estabelecidos nos Artigos nºs 42 à 48, da Lei Complementar nº 123/2006, pois a contratação pretendida trata-se de serviço, onde a sua execução efetuada por prestadores distintos, esta poderá incorrer em dissonâncias insanáveis na finalidade a ser atendida.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a pretendida contratação pretende-se o devido assessoramento, e elaborações de laudos, estudos, pareceres e demais atos pertinentes, para o devido atendimento à vigente legislação ambiental em suas estruturas.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não aplicável.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS



PREFEITURA
Marialva
Cuidando da nossa gente



A presente contratação não possui relevantes impactos ambientais.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante de todo o exposto, entende-se que a aquisição do serviço pretendido torna-se viável para atender a finalidade proposta.

14. ANÁLISE DE RISCO

Os riscos que poderiam afetar a contratação estão mitigados pelos instrumentos do Termo de Referência e demais anexos.

📍 Rua Santa Efigênia, 680
📌 CEP: 86990-000

🌐 www.marialva.pr.gov.br
📷 [prefeiturademarialva](https://www.instagram.com/prefeiturademarialva)

📄 CNPJ: 76.282.680/0001-45
☎ 44.3232-8383



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5562-8D4E-703A-CD73

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



LUCAS WILERSON SEVILHA (CPF 083.XXX.XXX-61) em 15/04/2025 08:33:21 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



HERIKA FERNANDES DA SILVA (CPF 075.XXX.XXX-16) em 15/04/2025 10:08:34 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://marialva.1doc.com.br/verificacao/5562-8D4E-703A-CD73>