

2026/2027



TCEPR

TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Supervisão de Engenharia Arquitetura e Apoio Administrativo

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

CONTRATAÇÃO POR MEIO DE PREGÃO

COLETA DE RESÍDUOS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação continuada dos serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada de resíduos orgânicos, recicláveis e rejeitos não contaminados gerados nas dependências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), considerando a produção estimada de 1.100 litros por dia útil e 24.200 litros por mês, conforme as especificações descritas neste Termo de Referência, com vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do extrato do contrato no Diário Eletrônico do TCE-PR, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO MENSAL	VALOR MÁXIMO (12 MESES)
1	Coleta, transporte, tratamento e destino de resíduo orgânico, reciclável e rejeitos não contaminados do Tribunal de Contas do Estado do Paraná	Mês	12 meses	R\$ 8.520,00	R\$ 102.240,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa e definição constantes do Estudo Técnico Preliminar e deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Segundo o Decreto Municipal nº 1.753/2021, a Prefeitura de Curitiba coleta no máximo 600 litros de resíduo orgânico e 600 litros de resíduo reciclável por semana. O Tribunal de Contas do Estado do Paraná produz diariamente em torno de 1.100 litros de resíduos. Desse modo, é necessária a contratação de uma empresa terceirizada para fazer a coleta, transporte, tratamento e destinação do resíduo produzido no TCE do Paraná por ser volume que excede ao fixado pela prefeitura do município.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item 6 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Vistoria

4.1.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas.

4.1.1.1. A vistoria possui caráter facultativo. Caso o interessado opte por realizá-la, o agendamento deverá ser feito com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas pelo e-mail: sea@tce.pr.gov.br.

4.1.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.1.3. Caso o licitante opte por realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. (**Anexo I**)

4.1.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. (**Anexo II**).

4.1.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.2. Obrigações da contratada

4.2.1. A CONTRATADA deverá obter, manter válidos e apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, todas as licenças, autorizações, alvarás, cadastros, registros e demais documentos ou atos administrativos exigidos pela legislação e pelos órgãos competentes para a execução regular, contínua e ambientalmente adequada dos serviços objeto da contratação;

4.2.2. Executar com perfeição e segurança todos os serviços descritos, indicados ou mencionados, fornecendo todos os materiais, mão-de-obra e equipamento;

4.2.3. Executar o cumprimento das prescrições referente às Leis Trabalhistas, da Previdência Social e Seguro de Acidentes de Trabalho;

4.2.4. Realizar o pagamento de taxas, impostos, seguros, leis sociais e outras obrigações financeiras, que vieram a incidir sobre os serviços, inclusive referente ao licenciamento ambiental;

4.2.5. Comunicar por escrito à **CONTRATANTE** quaisquer erros ou incoerências verificadas nas especificações, não sendo a eventual existência de falhas razão para a execução incorreta de serviços de qualquer natureza ou inexecução dos serviços;

4.2.6. Excluir imediatamente de sua equipe qualquer integrante que a **FISCALIZAÇÃO** no interesse do serviço, julgue incompetente ou inadequado à consecução dos serviços, sem que se justifique nessa situação o atraso no cumprimento dos prazos contratuais;

4.2.7. Empregar métodos de trabalho mais eficientes e seguros;

4.2.8. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por máquinas, equipamentos ou pessoal sob sua responsabilidade ou a ela prestando serviço, a prédios, instalações, pavimentos, passeios ou jardins de propriedade da **CONTRATANTE** ou terceiros; constatado o dano, deverá o mesmo ser reparado ou indenizado pela **CONTRATADA** sem ônus ao **CONTRATANTE**, de forma a propiciar aos prédios, às instalações, pavimentos, passeios e jardins danificados a sua forma e condições originais;

4.2.9. Responsabilizar-se pelo encaminhamento à **CONTRATANTE** de elementos informativos tais como cronogramas, quadros demonstrativos ou outros relativos ao serviço objeto do presente contrato;

4.2.10. Tomar as providências necessárias para que sempre que a utilização do serviço depender de aprovação de outras entidades (concessionárias de abastecimento elétrico, de água, de gás, de serviço de telefonia, de saneamento, do Corpo de Bombeiros, do Meio Ambiente (IBAMA, IAT), etc.), esta aprovação seja obtida em tempo hábil para não atrasar o início da utilização que deverá coincidir com a entrega do serviço, cabendo-lhe ainda providenciar as vistorias, das taxas e emolumentos correspondentes;

4.2.11. O destino dos resíduos é de responsabilidade da **CONTRATADA** que deve estar de acordo com a legislação vigente sem causar danos ao Meio Ambiente;

4.2.12. A empresa **CONTRATADA** deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços em cumprimento ao disposto na Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos;

4.2.13. Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

4.2.14. Instruir todos seus empregados quanto à necessidade de acatar prontamente as Normas Internas do **CONTRATANTE**;

4.2.15. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

4.2.16. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF ou no GMS, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

4.2.18. A Contratada deverá emitir e apresentar todas as documentações **conforme disposto na Portaria nº 280, de 29 de junho de 2020, do Ministério do Meio Ambiente (MMA)** para fins de faturamento.

4.3. Obrigações da contratante

4.3.1. Fiscalizar e exigir cumprimento do objeto, conferindo as cláusulas contratuais constantes neste Termo de Referências e na proposta da **CONTRATADA**, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.

4.3.2. Exercer o acompanhamento e a **FISCALIZAÇÃO** dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

4.3.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela **CONTRATADA**, relacionados com o objeto pactuado, assim como fornecer os projetos e desenhos base disponíveis para elaboração do escopo de contratação.

4.3.4. Comunicar, por escrito, à **CONTRATADA** qualquer irregularidade verificada no objeto fornecido.

4.3.5. Comunicar, por escrito, à **CONTRATADA** o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência.

4.3.6. Proporcionar as condições para que a **CONTRATADA** possa cumprir as obrigações pactuadas.

4.3.7. A **CONTRATANTE** se responsabiliza em revisar e atualizar os projetos e documentações entregues até a aprovação da **FISCALIZAÇÃO**.

4.3.8. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** do valor mensal contratado, após a verificação da regular execução dos serviços no período de referência, conforme atesto do fiscal do contrato.

4.3.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços contratadas.

4.4. Prazo de vigência da contratação

4.4.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato do contrato, com possibilidade de prorrogação, se do interesse da Administração, até o prazo máximo de 120 (cento e vinte) meses ou um decênio, nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/21, com eficácia após a publicação do extrato de contrato DETC.

4.4.2. A prorrogação se dará mediante termo aditivo, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- a) Prestação regular dos serviços;
- b) Não aplicação de punições de natureza pecuniária por três vezes ou mais;
- c) Manutenção do interesse da Administração na realização do serviço;
- d) Manutenção da vantajosidade econômica para a Administração e;
- e) Concordância expressa da **CONTRATADA** com a prorrogação.

4.5. Subcontratação

4.5.1. É vedada a subcontratação do objeto, conforme item 10 do Estudo Técnico Preliminar.

4.6. Participação de consórcios

4.6.1. Não será admitida a participação de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

Justificativa: O objeto não possui valor suficientemente elevado, nem complexidade técnica necessária para requerer a possibilidade de participação de consórcios. Acórdão TCU 2303/2015 Plenário: “Cabe ao Administrador a opção de permitir ou não a associação de licitantes em consórcio, devendo justificar técnica e economicamente a decisão”.

4.7. Contratação de microempresas e empresas de pequeno porte

4.7.1. A licitação não prevê regras para contratação exclusiva de ME e EPP por ser valor superior a R\$80 mil, mas serão aplicadas as regras de empate ficto e habilitação tardia.

4.8. Parcelamento do objeto

4.8.1. O parcelamento do objeto mostrou-se inviável, tendo em vista a necessidade de atuação conjunta dos profissionais contratados, pela não obtenção de economia de escala e acréscimo do custo da administração e fiscalização do contrato, conforme demonstrado no item 9 do Estudo Técnico Preliminar.

4.9. Requisitos de habilitação

4.9.1. Além da habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista, deverá ser comprovada qualificação econômico-financeira.

4.9.2. **Em face do vulto do serviço e com o objetivo de aumentar a competitividade do certame, não será necessária a apresentação de qualificação técnica.**

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A EXECUÇÃO DO OBJETO SEGUIRÁ A SEGUINTE DINÂMICA:

5.1. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias após publicação do extrato do contrato;

5.2. A empresa **CONTRATADA** deverá apresentar **cronograma detalhado** da execução dos serviços e suas etapas dentro de um prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da reunião inicial, bem como vínculo entre as atividades para prévia aprovação da **FISCALIZAÇÃO**; essa documentação é base para viabilizar o início das

atividades em campo. Esse cronograma deve estar alinhado com as atividades, serviços e obras em andamento no Tribunal para perfeito andamento de todas as atividades reduzindo eventuais retrabalhos;

5.3. O serviço deverá ser feito pela **CONTRATADA** exclusivamente no prazo estipulado, a fim de evitar transtornos para o andamento dos projetos e serviços previstos no cronograma do TCE-PR;

5.4. A **CONTRATADA** deverá parar as atividades sempre que a **CONTRATANTE** exigir tal medida caso seja identificada alguma irregularidade;

5.5. A **CONTRATANTE** disponibilizará todos os documentos pertinentes que facilitem a execução dos serviços da **CONTRATADA**;

5.6. O método para contato para eventuais problemas gerados será por e-mail, no endereço eletrônico sea@tce.pr.gov.br, tendo a **CONTRATADA** até 48 horas úteis para iniciar as tratativas.

LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.7. A execução do serviço será na Rua Conselheiro Raul Viana, S/N – garagem do Edifício Anexo do Tribunal de Contas do Paraná.

5.8. Os serviços serão prestados de segunda à sexta-feira, em uma única coleta, das 07:00h e 18:00;

INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:

5.9. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.10. As edificações do Tribunal de Contas do Paraná possuem uma média mensal de produção resíduos de 24.200 (vinte e quatro mil e duzentos) litros, sendo considerado 22 (vinte e dois) dias úteis, totalizando uma produção diárias de 1.100 (mil e cem) litros.

5.11. O Tribunal de Contas do Estado do Paraná tem posse de 12 containers de 240 (duzentos e quarenta) litros para resíduo reciclado e 6 containers com a mesma capacidade para resíduo orgânico.

6. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.1. Garantia do serviço e condições de manutenção e assistência técnica

6.1.1. Em razão da natureza do objeto, consistente em serviço continuado de coleta, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada de resíduos, não se aplica garantia do serviço nos moldes de assistência técnica ou manutenção especializada posterior, típicas de fornecimentos ou de serviços com suporte técnico continuado sobre bens ou sistemas.

6.1.2. Eventuais falhas, inadequações, atrasos, omissões ou desconformidades na prestação deverão ser corrigidos pela contratada, às suas expensas, no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo de glosa, aplicação de sanções e demais consequências contratuais.

6.2. Garantia de execução do contrato

6.2.1. Não será exigida a prestação de garantia contratual, tendo em vista a natureza do objeto, caracterizado como serviço continuado, rotineiro e de baixa complexidade operacional, bem como a baixa probabilidade de inexecução contratual, considerando a padronização do serviço, a ampla oferta no mercado e a possibilidade de acompanhamento e fiscalização contínua pela Administração.

7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Este termo de referência deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução do objeto, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

7.3. As comunicações entre **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. A **CONTRATANTE** poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após o envio da nota de empenho, a **CONTRATANTE** poderá convocar o representante da empresa **CONTRATADA** para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da **CONTRATADA**, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, a **CONTRATANTE** emitirá notificações para **CONTRATADA** para correção da execução do serviço, determinando prazo para efetiva correção.

7.7. Preposto:

7.7.1. A **CONTRATADA** designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

7.7.2. A **CONTRATANTE** poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a **CONTRATADA** deverá designar outro para o exercício da atividade.

7.8. FISCALIZAÇÃO:

7.8.1. A execução do serviço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal dos serviços, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

7.8.2. O fiscal dos serviços acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste termo de referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.8.3. O fiscal dos serviços anotar no histórico de gerenciamento e todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.8.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal dos serviços emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.8.5. O fiscal dos serviços informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

7.8.6. O fiscal dos serviços verificará a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);

7.8.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações, o fiscal dos serviços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando a administração para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E VERIFICAÇÃO DE REGULARIDADE

8.1. Critérios de recebimento e aceitação do objeto

8.1.1. Ao final de cada mês da execução contratual, conforme previsto no Cronograma, a **CONTRATADA** apresentará a medição prévia dos serviços executados;

8.1.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma, estiverem executados em sua totalidade;

8.1.3. A conferência do objeto se dará por meio de assinatura de documento diário de recebimento dos resíduos recicláveis, orgânicos e rejeitos não contaminados;

8.1.4. A execução do objeto conforme o termo de referência, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89, da Lei nº 14.133/2021;

8.1.5. Após a constatação da realização do serviço, a empresa **CONTRATADA** será autorizada a emitir nota fiscal e fatura.

8.2. Liquidação

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 dias corridos para fins de liquidação;

8.2.2. 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 da **CONTRATADA** e do órgão **CONTRATANTE**;
- o período respectivo de execução do objeto;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.3. 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**.

8.2.4. O pagamento será precedido de consulta ao GMS, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

8.2.5. Na hipótese de irregularidade no cadastro ou habilitação no GMS, 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 anulação da nota de empenho.

8.2.6. O pagamento efetuado pelo TCE/PR não isenta a **CONTRATADA** de suas obrigações e responsabilidades.

8.2.7. É vedado à **CONTRATADA** transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da contratação.

8.2.8. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo TCE/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:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

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.

8.3. Forma de pagamento

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

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

8.3.3. O prazo de pagamento é de até dez dias úteis, após a data de protocolização.

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

8.3.5. 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.

8.3.6. 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.

8.4. Previamente à emissão da nota de empenho, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF ou GMS/CFPR;

b) O licitante não cadastrado no SICAF ou GMS/CFPR deverá apresentar toda a documentação de habilitação prevista neste Termo de Referência.

8.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.6. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9.2. Modo de disputa **aberto/fechado**.

9.3. Classificação como objeto comum

9.3.1. A presente contratação enquadra-se como serviço comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o objeto consiste na prestação de serviços cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma objetiva, por meio de especificações usuais de mercado, amplamente conhecidas e praticadas pelas empresas atuantes no setor.

9.3.2. Os serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos sólidos, conforme descritos neste Termo de Referência, possuem características padronizadas,

métodos operacionais consolidados e requisitos técnicos claramente mensuráveis, o que permite a comparação objetiva das propostas apresentadas, sem a necessidade de avaliações subjetivas ou de soluções técnicas personalizadas.

9.4. Requisitos de habilitação

9.4.1. Documentos relativos à habilitação jurídica:

9.4.1.1. Documentação ordinária, em conformidade com os artigos 66, 68 e 70 da Lei nº 14.133/21.

9.4.2. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

9.4.2.1. 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.

9.4.2.2. Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.4.2.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício social referentes ao período de existência da sociedade.

9.4.2.4. A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:

9.4.2.4.1. No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa.

9.4.2.4.2. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstração de resultado de exercício e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

9.4.2.4.3. Para fins do subitem anterior, as empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar: o arquivo da ECD que contenha o Balanço Patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (arquivo transmitido por meio do SPED em formato.txt); e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).

9.4.2.5. O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,

$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$

$SG = AT / (PC + ELP)$

$LC = AC / PC$

Onde: AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

ELP= Exigível a Longo Prazo

AT= Ativo Total

9.4.2.6. Quando qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral for igual ou inferior a 1, comprovação de patrimônio líquido ou capital social não inferior a 10% (dez por cento) do valor máximo da contratação.

9.4.2.7. O balanço patrimonial e as demonstrações de exercício social deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.4.3. Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:

9.4.3.1. 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.

9.4.3.2. 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.

9.4.3.3. 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.

9.4.3.4. 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.

9.4.3.5. 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.

9.4.3.6. 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.

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

9.4.3.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (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.

9.4.3.9. 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.

9.4.3.10. 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.

9.4.3.11. 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.

9.4.3.12. 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

9.5. Proposta de Preços

9.5.1. A PROPOSTA DE PREÇOS, contendo o resumo das condições comerciais propostas, deverá ser apresentada de acordo com o modelo constante no **ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA**.

9.5.2. Nos valores propostos, devem estar incluídos todos os gastos direta e indiretamente relacionados à execução dos serviços, abrangendo: salários, transporte, seguros, encargos sociais, encargos fiscais e taxas comerciais, impostos, contribuições, tarifas públicas e quaisquer outros custos aplicáveis, necessários para o cumprimento integral do objeto contratado. Além disso, devem estar contemplados todos os custos acessórios referentes

aos profissionais eventualmente designados para a prestação dos serviços, incluindo, mas não se limitando a: deslocamentos, hospedagens, treinamentos, entre outros.

9.6. Exequibilidade da proposta

9.6.1. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a LICITANTE comprove a exequibilidade da proposta.

9.6.2. É indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado da contratação pela Administração.

9.6.3. Para comprovar exequibilidade, as licitantes deverão apresentar justificativas fundamentadas em arcabouço documental que comprovem a viabilidade e a compatibilidade dos valores ofertados com sua estrutura de custos e despesas necessárias à completa execução do objeto contratual.

9.6.4. Meras alegações sem base documental não constituirão elementos capazes de comprovar a exequibilidade.

9.6.5. São exemplos de documentações complementares que poderão ser solicitadas das LICITANTES para embasar a análise de exequibilidade e/ou inexecuibilidade dos preços ofertados:

9.6.5.1. CONTRATO(S) e FATURA(S) com objetos e preços compatíveis aos ofertados pelas LICITANTES para a presente contratação, acompanhado(s) de notas fiscais e declaração(ões) de CONTRATANTES que comprovem a execução satisfatória do objeto.

9.6.5.2. MEMÓRIAS DE CÁLCULO, registros profissionais ou evidências documentais que comprovem a viabilidade do valor ofertado, baseando-se, primariamente, nos parâmetros de custos de insumos, salários, incidência de custos indiretos, tributos e lucro.

9.6.6. Todas as informações fornecidas estarão sujeitas a diligências nos termos da lei.

9.6.7. Na diligência será verificado se o preço proposto pela empresa é compatível com o praticado nos contratos apresentados cujo objeto seja compatível com esta contratação, considerando os padrões de qualidade esperados e especificações constantes neste Termo de Referência e seus Apêndices/Anexos.

9.6.8. Havendo indício de inexecuibilidade, serão instauradas tantas diligências quantas forem necessárias para que as LICITANTES ofertantes possam comprovar sua exequibilidade e/ou para que as áreas competentes tenham segurança suficiente para decidir por sua classificação ou desclassificação.

9.6.9. Após análise das informações, caso fique caracterizada a inexecuibilidade do preço proposto, considerando os padrões de qualidade esperados e especificações constantes neste Termo de Referência e seus Apêndices/Anexos, a LICITANTE será desclassificada e será então convocada a próxima LICITANTE, respeitada a ordem de classificação do Pregão.

- 9.6.10. No caso de desclassificação da LICITANTE, será convocada a próxima licitante classificada para envio da proposta de preços e assim sucessivamente, até que uma licitante cumpra os requisitos especificados e seja declarada vencedora
- 9.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF ou GMS/CFPR, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF ou GMS/CFPR, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 9.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O valor unitário (V. Unit.) é composto pelo somatório dos valores de coleta, transporte e de destinação dos resíduos separados na apresentação das cotações pelas empresas.
- 10.2. O preço máximo da licitação foi obtido pelo mediana entre os valores das três cotações, que resultou em R\$ 8.520,00 (oito mil quinhentos e vinte reais). Considerando os 12 (doze) meses de duração do contrato apurou-se o valor de R\$ 102.240,00 (cento e dois mil e duzentos e quarenta reais). Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, Artigo 23 e seu § 2º e o art. 27 da Instrução de Serviço nº 181/2024 foi realizada uma ampla pesquisa de mercado com empresas especializadas no objeto da contratação.
- 10.3. Após análise dos valores praticados no mercado e busca por licitações semelhantes o preço máximo foi obtido, conforme detalhado em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
- 10.4. Estes valores são considerados adequados e condizentes com os preços praticados no mercado, garantindo a efetivação da contratação com qualidade e economicidade para a Administração Pública.
- 10.5. **Do critério de reajuste**
- 10.5.1. O valor do contrato poderá ser reajustado após o transcurso de 12 (doze) meses, contados a partir da data-base do orçamento estimado da contratação conforme art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021, mediante a aplicação da variação do **IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, apurado pelo IBGE, ou, na hipótese de sua extinção, por outro índice oficial que venha a substituí-lo.

11. RESCISÃO CONTRATUAL

11.1.6. O contrato pode ser extinto antes que as obrigações nele estabelecidas sejam cumpridas ou antes do prazo fixado, com base nos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como por meio de entendimento mútuo, garantindo o direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.1.7. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, sem prejuízo das sanções administrativas.

11.2. Sanções administrativas

11.2.1. O contratado que incorra em infrações sujeita-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

11.2.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor a que se refere o item 8.11.2, observando ainda as seguintes variações:

11.2.2.1. multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;

11.2.2.2. multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;

11.2.2.3. multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;

11.2.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022.

11.2.4. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

11.2.5. O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022, e na Lei n.º 20.656, de 2021.

11.2.6. Nos casos não previstos neste contrato, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.

11.2.7. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, no procedimento de seleção do fornecedor e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná.

11.2.8. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento desta Corte de Contas.

Diretoria Administrativa, em 06 de abril de 2026.

Elaborado por:

Documento assinado digitalmente.

FLÁVIO GOMIDE RÔMULO

Auditor de controle externo

Matrícula nº 50.928-0

Documento assinado digitalmente.

IGOR ROSSI REMENCHE

Estagiário de Pós-Graduação

Matrícula nº 83.185-9

Documento assinado digitalmente.

DYEGO BERTOLDI AURELIANO

Supervisor de Engenharia e Arquitetura

Matrícula nº 51.485-3

Aprovado por:

Documento assinado digitalmente.

RAFAEL EISFELD SANTOS

Diretor Administrativo

Matrícula nº 51.759-3

ANEXO I - TERMO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Pregão Eletrônico nº ____/20__

Empresa:			
Endereço:			
CNPJ:		Telefone:	
Representante:		CPF:	

Declaro para fins de participação no pregão em referência que realizei vistoria técnica às instalações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, com o acompanhamento de profissional da Corte.

Durante essa vistoria pude analisar e dirimir questões técnicas relativas à infraestrutura existente e ao escopo das especificações técnicas do objeto a ser licitado, inteirando-me por completo das condições estipuladas no Edital, no Termo de Referência e em seus apêndices e anexos, de modo que a empresa não incorrerá em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços ou acréscimo de preços.

Curitiba, ____ de _____ de 20 ____.

Nome / Matrícula / Assinatura do
servidor do TCEPR

Assinatura do representante da
Licitante

ANEXO II - TERMO DE RENÚNCIA À VISTORIA TÉCNICA

Pregão Eletrônico nº ____/20____

Empresa:			
Endereço:			
CNPJ:		Telefone:	
Representante:		CPF:	

Declaro para fins de participação no pregão em referência que **optamos por não realizar vistoria técnica** às instalações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, com o acompanhamento da equipe do TCEPR.

Essa opção implica que **desistimos de dirimir questões técnicas relativas à infraestrutura existente e ao escopo das especificações técnicas do objeto** a ser licitado. Dessa forma, nos absteremos de eventuais pretensões de inclusão de serviços ou acréscimo de preços decorrentes de nossa opção, firmada neste documento.

Curitiba, ____ de _____ de 20____.

Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO:	_____/2026
REQUERENTE:	DIRETORIA ADMINISTRATIVA
OBJETO:	Contratação de empresa especializada para a prestação continuada dos serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada de resíduos orgânicos, recicláveis e rejeitos não contaminados gerados nas dependências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), considerando a produção estimada de 1.100 litros por dia útil e 24.200 litros por mês, conforme as especificações descritas neste Termo de Referência, com vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do extrato do contrato no Diário Eletrônico do TCE-PR, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Coleta, transporte, tratamento e destino de resíduo orgânico, reciclável e rejeitos não contaminados do Tribunal de Contas do Estado do Paraná	Mês	12	R\$ XX,XX	R\$XXX.XXX,XX

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE

Razão Social:

CNPJ:

Endereço Completo:

Cidade/UF:

CEP:

FONE/FAX:

E-mail:

DADOS BANCÁRIOS

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome Completo (sem abreviatura):

CPF:

Identidade / Órgão Expedidor:

Cargo/Função:

Endereço Completo:

Cidade/UF:

CEP:

Prazo de validade da proposta: (.....) dias, contados da data limite estipulada para a apresentação.

Demais condições:

a) Ao efetuar essa proposta, esta empresa proponente declara ter tomado pleno conhecimento do Edital, do Termo de Referência e dos demais documentos integrantes

da presente licitação estando ciente das obrigações das partes e das condições de prestação dos serviços;

- b) Esta empresa proponente declara que todas as despesas diretas e indiretas envolvidas no provimento dos serviços estão incluídas nos valores desta proposta de preços, que possui capacidade técnico-operacional adequada e que os preços são exequíveis;
- c) A proposta deve ter validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

Local e data: _____, _____ de _____ de 20____.

Razão Social e CNPJ da Empresa Proponente

Identificação e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente

ANEXO IV – JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A exigência de qualificação econômico-financeira mostra-se adequada nesta contratação porque o objeto envolve a prestação de serviço continuado de coleta, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada de resíduos orgânicos, recicláveis e rejeitos não contaminados, com necessidade de execução regular, ininterrupta e em conformidade com a legislação ambiental. O próprio ETP registra que a contratação é **juridicamente obrigatória e tecnicamente indispensável**, e que a ausência de prestação regular pode comprometer a **saúde pública**, a **salubridade dos ambientes de trabalho**, o **cumprimento da legislação ambiental** e a **continuidade das atividades administrativas** do Tribunal. O TR, por sua vez, caracteriza o objeto como **serviço comum**.

Em termos concretos, a futura contratada precisará suportar, com meios próprios, os custos necessários à execução do objeto, tais como **veículos**, **combustível**, **manutenção**, **mão de obra**, **gestão operacional**, **licenciamento** e demais despesas ligadas à coleta, ao transporte e à destinação final dos resíduos. Além disso, a contratação foi estruturada em **valor mensal fixo**, o que reforça a necessidade de que a empresa tenha condições mínimas de manter a regularidade do serviço ao longo da execução, sem depender de soluções improvisadas ou sem comprometer a qualidade do atendimento. A exigência de habilitação econômico-financeira, portanto, não decorre de formalismo, mas da própria natureza do objeto e do risco de descontinuidade de um serviço essencial.

A **Lei nº 14.133/2021**, em seu **art. 69**, dispõe que a habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório. A mesma norma restringe essa comprovação, em regra, ao balanço patrimonial, à demonstração do resultado do exercício e à certidão negativa de feitos sobre falência; veda a exigência de valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade; e também veda a adoção de **índices e valores não usualmente adotados**.

No âmbito do **TCE-PR**, a **IS nº 181/2024** regulamenta a aplicação da **Lei nº 14.133/2021** e estabelece, em seu **art. 132**, que, nos assuntos não abordados especificamente pelo regulamento interno, aplicam-se de forma subsidiária as disposições do **Decreto nº 10.086/2022**, naquilo que forem compatíveis com as necessidades do

Tribunal. Isso significa que a justificativa da qualificação econômico-financeira deve observar não apenas a lei federal, mas também a disciplina estadual subsidiária e a regulamentação interna do TCE-PR.

O **Decreto nº 10.086/2022** reforça exatamente esse dever de motivação. Em seu **art. 55, IV, “h”**, o regulamento estadual exige, na fase interna, justificativa para os **índices e valores** utilizados na avaliação da situação econômico-financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação. Já os **arts. 95 e 96** deixam claro que, nas licitações estaduais, aplica-se o regime dos **arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021**, e que a habilitação deve se limitar, no máximo, à documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação técnica, regularidade fiscal, social e trabalhista e qualificação econômico-financeira. Além disso, o **art. 114** prevê que o **balanço patrimonial** dos beneficiários do tratamento diferenciado somente será exigido quando for **indispensável** para a prova da habilitação econômico-financeira, o que reforça a necessidade de moderação e pertinência das exigências editalícias.

À luz dessas normas, os critérios previstos no TR – **certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício** e verificação dos índices de **Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente**, todos superiores a 1 – mostram-se **usuais, objetivos e proporcionais**. Eles não criam barreira artificial à competição, mas permitem à Administração verificar se a empresa possui condições mínimas de manter a execução regular de um serviço contínuo, essencial e ambientalmente regulado. Também é adequada a previsão de comprovação por **patrimônio líquido** ou **capital social**, e não de forma cumulativa, para a hipótese de a licitante não alcançar algum dos índices exigidos.

Dessa forma, a exigência de **qualificação econômico-financeira** está justificada porque o objeto exige da futura contratada não apenas capacidade formal de contratar, mas efetiva condição de sustentar a prestação contínua dos serviços de **coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos**, com observância das exigências **operacionais e ambientais** que lhe são próprias. A adoção de critérios **simples, objetivos e normativamente amparados** atende ao interesse público, reduz o risco de inexecução e preserva a competitividade do certame.