



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE LIXO COMERCIAL E RESIDENCIAL, NO DISTRITO DO CAVACO E TRANSPORTE ATÉ O ATERRO SANITÁRIO DO MUNICÍPIO.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	V. UNIT.	TOTAL R\$
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA DE LIXO RESIDENCIAL, NO PERÍMETRO URBANO, DO DISTRITO DO CAVACO E TRANSPORTE ATÉ O ATERRO SANITARIO DO MUNICIPIO DE CANTAGALO/PR. A EMPRESA DEVE UTILIZAR VEÍCULO DE CARROCERIA ABERTA, PODENDO SER CAMIONETE E/OU CAMINHÃO, SENDO POR CONTA DA EMPRESA CONTRATADA, AS DESPESAS DE COMBUSTÍVEL, MOTORISTA E MANUTENÇÃO DO VEÍCULO, E TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIO A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO. A COLETA E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESIDUOS DEVERÁ SER REALIZADA NO MINIMO UMA VEZ NA SEMANA.	12	MÊS	R\$ 2.430,00	R\$ 29.160,00

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº Art. 12º, §2º do Decreto Municipal nº 214/2023.

O instrumento a ser formalizado será contrato, que terá validade de 12 (doze) meses contados da publicação do seu extrato, na forma da lei e regulamento, podendo ser prorrogada por igual período, se houver interesse entre as partes.

O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coleta e transporte de lixo comercial e residencial no Distrito do Cavaco, Município de Cantagalo/PR, mostra-se imprescindível, uma vez que este Município não dispõe de veículo adequado nem de equipe de servidores suficientes para disponibilizar exclusivamente no referido distrito, inviabilizando a execução direta da coleta de resíduos sólidos urbanos naquela localidade.

Importa destacar que o Município já dispõe de servidores e veículo destinados à coleta na sede municipal, onde o calendário de coleta é integral, ocorrendo de segunda a sexta-feira. No entanto, não é possível deslocar este veículo e a equipe até o Distrito do Cavaco, distante aproximadamente 30 km da sede, sem comprometer a regularidade do serviço de coleta urbana central, além de gerar altos custos operacionais com combustível, manutenção e desgaste do equipamento.

O Distrito do Cavaco conta com diversas unidades comerciais e um número crescente de residências, cuja geração de resíduos demanda solução adequada, regular e contínua. A ausência desse serviço comprometeria diretamente as condições sanitárias e ambientais, gerando riscos à saúde pública, proliferação de vetores e degradação da qualidade de vida da população local.

A coleta precisa ser realizada no mínimo uma vez na semana, garantindo que o acúmulo de lixo não cause transtornos à comunidade. Ressalta-se que a limpeza urbana e a adequada destinação dos resíduos sólidos constituem serviço essencial de responsabilidade do Poder Público, conforme previsto na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), sendo dever da Administração assegurar sua efetividade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

Com a implantação do sistema de coleta de lixo no Distrito do Cavaco, será possível proporcionar melhores condições sanitárias, ambientais e sociais, assegurando dignidade à população residente e às atividades comerciais ali instaladas, além de promover a preservação do meio ambiente e a saúde coletiva.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2026], conforme consta das informações básicas do Estudo Técnico Preliminar.

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

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a coleta e transporte de lixo comercial e residencial no Distrito do Cavaco, em Cantagalo/PR, de forma regular e contínua. A medida é necessária porque o Município não dispõe de veículo e equipe suficientes para atender exclusivamente o distrito, sendo inviável o deslocamento da estrutura atualmente utilizada na sede municipal, situada a cerca de 30 km, sem comprometer a coleta urbana central e elevar custos operacionais.

O Distrito do Cavaco possui unidades comerciais e residenciais em crescimento, demandando coleta mínima semanal para evitar riscos sanitários, ambientais e à saúde pública. A contratação assegura o cumprimento da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), melhora as condições de limpeza urbana, preserva o meio ambiente e garante qualidade de vida à população local.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos Técnicos:

Sustentabilidade:

Recomenda-se que a CONTRATADA siga as recomendações de práticas de sustentabilidade presentes nos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável.

Da exigência de amostra

Não será exigido amostra.

Da exigência de carta de solidariedade

Não será exigido carta de solidariedade.

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições da Prestação dos serviços

O prazo de entrega de início da execução é de 05(cinco) dias após a assinatura do contrato.

Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas e antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

A contratada deve responsabilizar-se integralmente por todas as despesas com salário, encargos sociais, trabalhistas, securitários, previdenciários, passados, presentes e futuros, na forma de legislação em vigor, relativos aos seus empregados que utilizar na execução deste objeto.

6. DA ESCOLHA DOS FORNECEDORES

- a) Para a escolha dos fornecedores foi analisado e buscado por empresas do município e Cantagalo/PR com capacidade técnico/operacional para executar o objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

- b) Ressalta-se se que os fornecedores escolhidos foram aqueles que retornaram os pedidos de cotação em tempo hábil para a execução do planejamento da contratação e entende-se que os orçamentos devem refletir a realidade do nosso município.
- c) A justificativa da escolha dos fornecedores baseia-se em critérios objetivos. Primeiramente, a prontidão no retorno das cotações e a familiaridade com as necessidades específicas do município são fatores determinantes. Além disso, a ter a capacidade de entrega dos lixeiros a serem adquiridos.
- d) Portanto, a decisão de escolher esses fornecedores não foi arbitrária, mas sim fundamentada em uma análise criteriosa das condições e necessidades do município. A continuidade da relação com fornecedores recorrentes se mostra vantajosa não apenas em termos de custos, mas também em termos de confiabilidade e eficiência. Dessa forma, a administração pública atua de maneira responsável e transparente, sempre buscando o melhor para a população do município.
- e) Nos valores cotados, estão inclusas todas as despesas de deslocamento, transporte dos materiais até o local da entrega.
- f) O fornecedor escolhido para a execução do contrato, foi o que apresentou o **MENOR VALOR** para a execução do serviço, sendo o proponente PAULO CESAR FERREIRA – AUTO PEÇAS ME, inscrito no CNPJ 15.082.137/0001-00.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato 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.

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

As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, 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.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal o Sr. Josmar Alexandre de Oliveira – matrícula nº 37831, conforme Portaria nº 22/2025.

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, 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);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal técnico do contrato 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).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato 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).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

O gestor do contrato será o Sr. Isaac de Abreu, que terá a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, com observância ao Art. 6º do Decreto Municipal nº 214/2023 e Portaria nº 22/2025.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo 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.

Os serviços poderão ser rejeitados, 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 substituídos no prazo de um dia, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 1 (um) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de um dia úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

Eventual Destaque Do Valor De Retenções Tributárias Cabíveis.

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;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos órgãos do governo.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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.

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.

Antecipação de pagamento

Não será efetuado antecipação de pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

Cessão de crédito

Não será admitida cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta, por intermédio do processo de dispensa de licitação.

Forma de fornecimento

A forma de fornecimento será contínua, de acordo com a necessidade da secretaria.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos definidos na lei 14.133/21:

- 9.1.1. Comprovante de Cadastro de Pessoa Jurídica;
- 9.1.2. Contrato Social;
- 9.1.3. Certidão Negativa de Débitos Federal;
- 9.1.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)
- 9.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT;
- 9.1.6. Certidão Negativa de Débitos Estadual;
- 9.1.7. Certidão Negativa de Débitos Municipal
- 9.1.8. Consulta Impedidos de Licitar TCE/PR;
- 9.1.9. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica – CGU;
- 9.1.10. Declarações Unificadas.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo total da contratação é de **R\$ 29.160,00** (vinte e nove mil e cento e sessenta reais).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A disponibilidade de créditos orçamentários pelo qual ocorrerá a despesa será informado posteriormente pelo Setor de Contabilidade, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica que constarão na minuta do instrumento contratual.

12. JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E ANÁLISE DE RISCOS

O Decreto 214/2023 que Regulamenta a Lei 14.133 no âmbito do município de Cantagalo/PR, o qual em seu Art. 10, inciso V dispõe sobre a dispensa de Estudo Técnico Preliminar.

Art. 10, V nos demais casos de contratação direta, inexigibilidade e de dispensa de licitação, caberá ao Administrador Público ou ao Secretário Municipal da pasta com poderes delegados, a decisão sobre a dispensa do estudo técnico preliminar, bem como, para a dispensa de análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo.

De forma que as informações necessárias e suficientes capazes de demonstrar o interesse público, provendo a devida segurança transacional, estão registradas nos documentos que compõem a instrução processual, ficando dispensado a elaboração de Estudo Técnico Preliminar para a presente contratação.

Cantagalo, 26 de fevereiro de 2026.

Ivanir Ecco
Secretário de Meio Ambiente