



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

TERMO DE REFERÊNCIA

(Art. 6º, inciso XXIII, da Lei n.º 14.133/2021)

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as diretrizes e especificações técnicas para a contratação de serviços, aquisição de bens ou execução de obras, conforme a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei n.º 14.133/2021).
- 1.2. É o documento necessário para a contratação de bens e serviços que deve conter os parâmetros e elementos descritivos previamente estabelecidos em legislação pertinente, sendo documento constitutivo da fase preparatória da instrução do processo de licitação.

2. DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “a” e “i”)

- 2.1. A presente contratação visa à **Contratação de empresa licenciada para executar serviços de recepção, valorização e destinação final dos resíduos sólidos urbanos e rejeito domiciliares do município de Novo Itacolomi, em aterro sanitário com licença de operação expedida por órgão ambiental competente.**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote 01 - Contratação de empresa licenciada para executar serviços de recepção, valorização e destinação final dos resíduos sólidos urbanos e rejeito domiciliares do município de Novo Itacolomi						
Lote	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	01	Recepção, tratamento e disposição final ambientalmente adequada de resíduos sólidos urbanos e rejeitos domiciliares, em aterro sanitário.	Tonelada	500	R\$ 183,58	R\$ 91.790,00
Total						R\$ 91.790,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

- 2.2. Valor total da contratação **R\$ 91.790,00 (Noventa e um mil, setecentos e noventa reais).**
- 2.3. Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, encargos, tributos, todas e quaisquer despesas de responsabilidade da empresa direta ou indiretamente.
- 2.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, dada a natureza geral de seu objeto, uma vez que traz padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.
- 2.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme o Decreto Municipal n.º 4019/2025.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, “b”)

- 3.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico do Documento de Formação de Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “c”)

- 4.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

Dos elementos/serviços que compõem o objeto:

Do ciclo de vida do objeto

- 4.2. A análise do ciclo de vida do objeto constitui etapa essencial no planejamento das contratações públicas, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, permitindo à Administração considerar todos os custos e impactos associados à prestação dos serviços ao longo de sua execução, abrangendo as etapas de recepção, pesagem, manejo, eventual valorização, tratamento e destinação final dos resíduos, assegurando decisões mais eficientes e alinhadas ao interesse público.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

4.3. A abordagem do ciclo de vida possibilita avaliar não apenas o custo inicial da contratação, mas também as despesas relacionadas à operação contínua dos serviços, à eficiência logística, à regularidade da destinação, aos riscos ambientais envolvidos, ao cumprimento das exigências legais e aos custos indiretos decorrentes de eventuais falhas na execução, como penalidades, danos ambientais e impactos à saúde pública.

4.4. No presente caso, a contratação visa à prestação de serviços de recepção, valorização e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos e rejeitos domiciliares do Município de Novo Itacolomi – PR. Trata-se de contratação de natureza continuada, cuja análise do ciclo de vida deve considerar a regularidade da prestação dos serviços, a capacidade operacional da contratada, a conformidade ambiental do aterro sanitário, a eficiência no controle e registro dos resíduos e a minimização de impactos ambientais ao longo do tempo.

4.5. A seguir, apresenta-se o desenvolvimento detalhado dessa análise:

a) **Custo da contratação e eficiência operacional:** A escolha de empresa devidamente licenciada e estruturada reduz riscos de interrupções, retrabalho e penalidades ambientais, garantindo maior economicidade ao longo da execução contratual.

b) **Operação contínua e logística de destinação:** A regularidade na recepção e destinação dos resíduos é essencial para evitar acúmulo indevido, sendo fundamental que a solução assegure fluxo contínuo e eficiente, com compatibilidade entre a coleta municipal e a capacidade de recebimento do aterro.

c) **Impactos ambientais e conformidade legal:** A destinação final adequada em aterro sanitário licenciado reduz riscos de contaminação do solo, da água e do ar, além de assegurar o cumprimento da legislação ambiental vigente, especialmente a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

d) **Controle, rastreabilidade e transparência:** A utilização de sistemas de pesagem, emissão de relatórios e registros operacionais permite o acompanhamento preciso dos volumes destinados, contribuindo para a fiscalização e controle da execução contratual.

e) **Sustentabilidade e disposição final:** A solução deve garantir que os resíduos sejam destinados de forma ambientalmente adequada, com observância das normas técnicas e legais, minimizando impactos ambientais e promovendo a gestão sustentável dos resíduos sólidos.

4.6. A consideração integrada dos custos diretos e indiretos, da eficiência operacional, da conformidade ambiental e dos impactos sociais permite à Administração avaliar de forma abrangente os reflexos econômicos, ambientais e funcionais da contratação.

4.7. Assim, a incorporação da análise do ciclo de vida no planejamento representa prática administrativa estratégica, alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, garantindo a adequada prestação de um serviço público essencial com o menor custo global ao longo do tempo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

Da garantia de qualidade do objeto

4.8. A garantia da qualidade do objeto contratado constitui elemento essencial para o êxito da contratação pública, especialmente no que se refere à destinação final de resíduos sólidos urbanos, atividade que impacta diretamente na proteção ambiental, na saúde pública e na regularidade dos serviços de limpeza urbana.

4.9. Com o objetivo de assegurar que os serviços executados atendam aos padrões exigidos de qualidade, segurança e conformidade ambiental, a Prefeitura Municipal de Novo Itacolomi – PR adotará mecanismos de controle e fiscalização voltados à verificação da execução contratual.

4.10. A contratação observará critérios rigorosos quanto à regularidade ambiental da unidade de destinação, à capacidade operacional da contratada, à precisão dos sistemas de controle de pesagem, à rastreabilidade dos resíduos e ao cumprimento das normas técnicas e legais aplicáveis.

4.11. Apresentam-se os principais mecanismos de controle:

a) **Licenciamento ambiental:** A contratada deverá possuir licença de operação válida, expedida por órgão ambiental competente, para o funcionamento do aterro sanitário ou unidade de destinação.

b) **Controle de pesagem e rastreabilidade:** Os resíduos deverão ser pesados na entrada e saída da unidade, com emissão de comprovantes, assegurando a transparência e o controle dos volumes destinados.

c) **Comprovação da destinação final:** A contratada deverá apresentar relatórios periódicos que comprovem a correta destinação dos resíduos, garantindo a rastreabilidade e a conformidade ambiental.

d) **Garantia da execução dos serviços:** A contratada será responsável pela adequada execução dos serviços, devendo corrigir eventuais falhas, irregularidades ou não conformidades sem ônus adicional ao Município.

e) **Fiscalização contratual:** A Administração realizará acompanhamento sistemático da execução, podendo realizar inspeções, solicitar documentos e rejeitar serviços que não atendam às exigências contratuais.

f) **Capacidade técnica e operacional:** A empresa contratada deverá comprovar aptidão técnica compatível com o objeto, assegurando a execução eficiente, contínua e segura dos serviços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

4.12. A adoção desses procedimentos assegura maior confiabilidade na prestação dos serviços, reduz riscos ambientais e operacionais e fortalece a qualidade do gasto público.

4.13. Tais medidas refletem o cumprimento dos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente os da eficiência, economicidade, sustentabilidade e interesse público.

4.14. Conclui-se que a observância de critérios rigorosos de qualidade na execução dos serviços é indispensável para garantir a adequada gestão dos resíduos sólidos, a proteção do meio ambiente, a saúde da população e a continuidade dos serviços públicos essenciais no âmbito do Município.

Da Padronização dos serviços que integram o objeto

4.15. Os bens não compreendem o catálogo de Padronização inseridos na Portaria SEGES n.º 938/2022.

4.16. Conforme estabelece o inciso II do art. 19 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, este item poderá ser adotado conforme descrição apresentada.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei n.º 14.133/21)

5.1. Dos critérios de sustentabilidade

Práticas para reduzir os impactos ambientais

- I. Reutilização de resíduos vegetal e animal;
- II. Aumentar a eficiência do uso da água;
- III. Combate ao desmatamento;
- IV. Aumento da biodiversidade;
- V. Uso de energias de fontes renováveis.

5.2. O retorno dos investimentos em atividades sustentáveis não é perceptível no curto prazo. E, a cada ano, é necessário estabelecer novas metas e mostrar a evolução das suas práticas. O mais importante é que o comprometimento dessas práticas se inicie na liderança da organização. Nesse sentido, proprietários/sócios precisam assumir um compromisso de longo prazo com ações sustentáveis, mesmo que isso implique em maiores custos no curto prazo. E, a partir da liderança, é necessário o alinhamento/engajamento de todas as metas com as equipes internas e externas. Nenhuma empresa sozinha vai conseguir por mérito próprio erradicar completamente todas as



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

questões ambientais e sociais que o seu negócio impacta. A parceria externa é fundamental.

Da Subcontratação

5.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Do Parcelamento

5.4. O objeto será licitado e contratado por item e executado de forma parcelada, visando atender as necessidades da secretaria demandante, conforme solicitação de despesa ou nota de empenho.

Do orçamento Sigiloso

5.5. Não será adotado o orçamento sigiloso.

Da exigência de amostra

5.6. Poderá ser solicitado na fase de julgamento a apresentação de amostra, conforme previsão no instrumento convocatório.

Garantia da contratação

5.7. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

6. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021)

Especificações Gerais

6.1. A coleta e entrega dos resíduos será feita com veículos do município, e ocorrerá 3 dias por semana (segunda, quarta e sexta) ou sempre que necessário, nos horários compreendidos de 08h00 às 17h00.

6.2. O transporte dos resíduos sólidos domiciliares do município até o aterro sanitário licenciado, onde se dará o destino final dos mesmos, será realizado pelo município de Novo Itacolomi, e este, não deverá ultrapassar a distância até **45 km (quarenta e cinco quilômetros)** da sede do município em razão de questões econômicas e financeiras.

6.3. O volume médio por viagem pode chegar a 10 toneladas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

6.4. A empresa disponibilizara endereço do local de destinação e informar, dias e horários de funcionamento do local de recebimento dos resíduos, que será levado.

6.5. A Contratada deverá possuir no local do aterro ou estação de transbordo, balança compatível para controle de pesagem de caminhões. A balança deverá ter verificação emitida pelo órgão competente do estado - IPEM (Instituto de Pesos e Medidas) com prazo de validade vigente em nome do licitante;

6.6. A Contratada deverá fazer a pesagem dos veículos de coleta de resíduos na entrada e saída do local, e emitir “tickets” que deverão ser confeccionados em 02 (duas) vias, sendo que, serão distribuídos da seguinte forma, entregue imediatamente após a pesagem:

a) 1ª Via – pertence ao motorista do caminhão pesado que entregará à fiscalização da Contratante;

b) 2ª Via – pertence a Contratada.

6.7. Salienta-se que a licitante vencedora deverá, durante toda a vigência do contrato formalizado com a Administração, manter o adequado licenciamento relativo à licença de operação do local de disposição final expedida pelo órgão ambiental, sob pena de imediata rescisão contratual.

6.8. Diante do fato de que a Prefeitura Municipal não dispõe de equipamento de pesagem, fica a empresa licitante cientificada de que haverá fiscalizações aleatórias de pesagem, sem prévio aviso, para verificar o correto cumprimento do contrato, de modo que a empresa deverá franquear ao fiscal livre e irrestrito acesso às informações e locais de pesagem.

Dos Prazos e dos Procedimentos para a Execução dos Serviços e Fornecimento

6.9. Os serviços e fornecimentos deverão ser executados em local próprio, ou seja, em sua própria estrutura, que atuara objetivando atender todo o elenco de serviços necessários aos reparos dos veículos. A partir do recebimento do veículo nas dependências da empresa, esta passara a ser responsável pela guarda e conservação do mesmo, até sua entrega ao contratante.

6.10. O fornecimento do objeto deverá ser executado por profissionais e por meios habilitados, atendendo a programação expedida pelo responsável contratante, conforme solicitação de despesa ou nota de empenho devidamente autorizada pela autoridade competente, que será encaminhada via postal (SEDEX ou registrado com “AR”), registrando-se a data e à hora de sua entrega, mediante protocolo ou via eletrônico através do e-mail cadastrado na proposta de preços que se será considerado como leitura automática, registrando-se a data e à hora do envio, mediante protocolo.

Dos procedimentos para a execução do objeto



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

6.11. O fornecimento do objeto deverá ser executado por profissionais e por meios habilitados, atendendo a programação expedida pelo responsável contratante, conforme solicitação de despesa ou nota de empenho devidamente autorizada pela autoridade competente/ou servidor designado, que será encaminhada via postal (sedex ou registrado com "ar"), registrando-se a data e à hora de sua entrega, mediante protocolo ou via endereço eletrônico através do e-mail cadastrado na proposta de preços que se será considerado como leitura automática, registrando-se a data e à hora do envio, mediante protocolo.

6.12. A contratada deve manter em seu quadro profissionais capacitados e em número suficiente para o atendimento os fornecimentos, sem interrupção, seja por qualquer motivo (férias, licenças, faltas ao serviço, etc.), além de observar a plena obediência à todas as normas ambientais, de segurança no trabalho, e demais legislações específicas vigentes.

6.13. Todos os serviços de que trata esta licitação deverão obedecer às especificações constantes do edital e seus anexos, caso desatenda às especificações exigidas, será recusado, devendo ser substituídos prontamente, arcando a contratada com todos os ônus.

Das Alterações

6.14. Eventuais alterações reger-se-ão pelas regras do CAPÍTULO VII - DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS do TÍTULO III - DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, da Lei n.º 14.133, de 2021.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei n.º 14.133/21)

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 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 do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

7.3. 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.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

- 7.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, e do método de aferição dos resultados, dentre outros.

Da Fiscalização

- 7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

Fiscalização Técnica

- 7.7. 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.
- 7.8. O fiscal técnico do contrato anotará 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 n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- 7.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.10. 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.
- 7.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 7.12. 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.

Fiscalização Administrativa

- 7.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

- 7.14. 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.

Gestor do Contrato

- 7.15. 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.
- 7.16. 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.
- 7.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 7.18. 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.
- 7.19. 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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 7.20. 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.
- 7.21. 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei n.º 14.133/21)

Do Recebimento

- 8.1. Os fornecimentos deverão ser executados no local e prazo constantes do termo referência e/ou outro local indicado conforme cronograma expedido pela unidade contratante na quantidade constante na programação expedida pelo responsável do contratante e conforme solicitação, correndo por conta do contratado todas as despesas necessárias para o cumprimento do objeto.
- 8.2. Os bens serão recebidos 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, nos moldes do art. 140, II, alínea A, da Lei n.º 14.133 de 2021.
- 8.3. Os bens 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 até 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Prazo de pagamento

- 8.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da liquidação da despesa.
- 8.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.6. 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.
- 8.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

Liquidação

- 8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 8.9. 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 n.º 14.133, de 2021.
- 8.10. 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:
- 8.10.1. O prazo de validade;
 - 8.10.2. A data da emissão;
 - 8.10.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 8.10.4. O período respectivo de execução do contrato;
 - 8.10.5. O valor a pagar; e
 - 8.10.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.11. 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.
- 8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 8.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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 n.º 3, de 26 de abril de 2018).
- 8.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

- 8.15. 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.
- 8.16. 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.
- 8.17. 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 ao SICAF.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea “h” da Lei n.º 14.133/21)

Da modalidade e critério de julgamento

- 9.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, pelo sistema REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO – POR LOTE.

Exigências de habilitação

- 9.2. Os requisitos de qualificação e habilitação serão previstos no edital, detalhando as regras que serão aplicadas em conformidade com Lei n.º 14.133, de 2021, devendo ser exigidos os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica (Art. 66, Lei 14.133/21);

Habilitação Técnica (Art. 67, Lei 14.133/21);

Habilitação fiscal, social e trabalhista (Art. 68, Lei 14.133/21);

Habilitação Econômico-Financeira (Art. 69, Lei 14.133/21);

Declarações e outros documentos necessários.

Requisitos contratuais



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

9.3. Previamente à celebração da Ata de Registro de Preços 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:

9.3.1. SICAF ou certidões fiscais;

9.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

9.3.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.4. 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.

9.5. 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.

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

9.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei n.º 14.133/21)

10.1. A dotação orçamentaria com a devida reserva será apresentada posterior a autorização da autoridade competente e devidamente disposta no edital e minuta de Contrato/Ata de Registro de Preços

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI

AV: 28 de Setembro, n.º 711 - fone/fax: (43) 3437-1116

CEP 86895-000 - NOVO ITACOLOMI - PR

CNPJ 95.639.472/0001-03

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O edital, o contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à contratação.

Novo Itacolomi/PR, 05 de Maio de 2026.

Marcus Vinicius de Almeida Torres Filho

Secretário municipal de Indústria Comércio Agropecuária e Meio Ambiente

