

ANEXO I.

TERMO DE REFERÊNCIA.

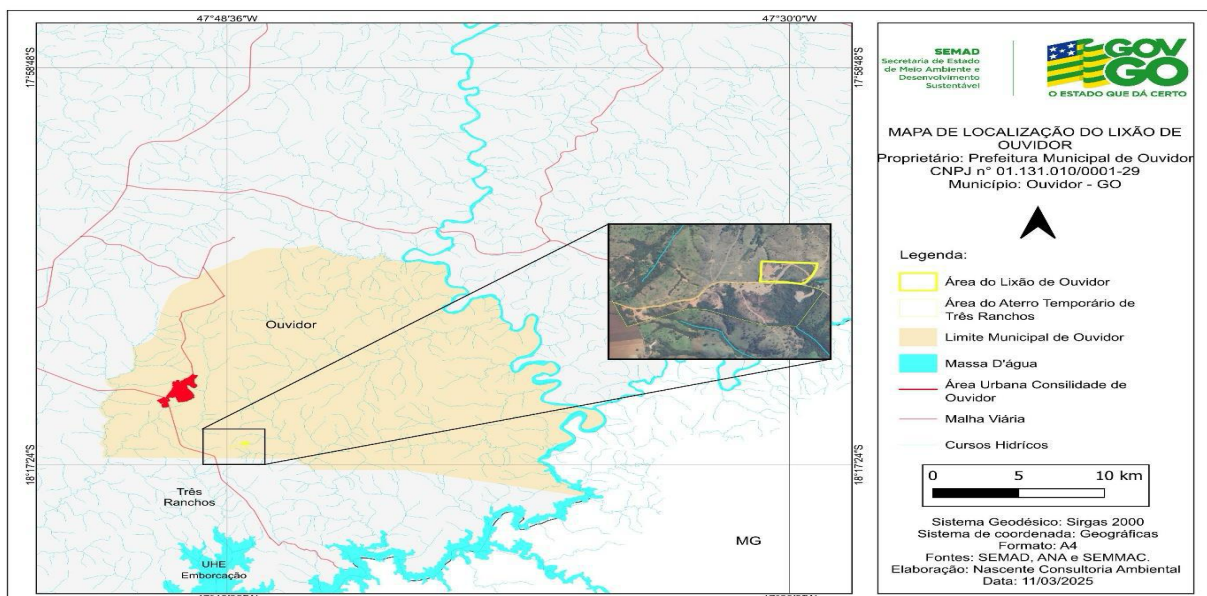
1. OBJETO E DEMAIS DISPOSIÇÕES:

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de serviços especializados para recebimento, transporte e destinação final de Resíduos Sólidos Urbanos Domiciliares – RSD provenientes da coleta regular do Município de Ouvidor para os próximos 12(doze) meses, com disponibilização de caçambas e equipamentos, conforme estipulado neste Termo.

1.1.1. Área urbana consolidada:



1.1.2. Localização do Aterro:



1.1.3. Dos itens e suas estimativas:

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE
1	COLETA, TRANSPORTE, DESTINAÇÃO FINAL E DISPONIBILIZAÇÃO DE CAÇAMBAS E EQUIPAMENTOS	TONELADA

ESTIMATIVA/MÊS	ESTIMATIVA/12 MESES	MARGEM DE SEGURANÇA	ESTIMATIVA/PREGÃO/12 MESES
161	1932	50%	2898

ESTIMATIVA/MÊS	ESTIMATIVA DE VIAGENS/MÊS	ESTIMATIVA POR VIAGEM	CAÇAMBAS ROLLON/ROLLOFF
161	7	25 TONELADAS	36 M³

1.1.4. Resíduos Sólidos Urbanos Domiciliares – RSD: São aqueles originários das atividades domésticas em residências urbanas ou rurais e, também, aquelas oriundas de estabelecimentos públicos e privados que realizem atividades comerciais, industriais e de serviços não caracterizados como grandes geradores, conforme estabelecido pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Goiás - <https://goias.gov.br/meioambiente/residuos-solidos/>.

1.1.5. Para fins da futura contratação dos serviços descritos neste Termo, considera-se:

- a) recebimento:** a coleta convencional entregará os resíduos em uma área de transbordo para recebimento da contratada - lixão, considerando métodos de pesagem disponibilizados pela própria contratada;
- b) armazenamento:** caçamba estacionária roll-on/roll-off com capacidade de mínima de 36 m³ (trinta e seis metros cúbicos) de volume para armazenamento dos resíduos classe II-A sólidos urbanos, caçambas que ficarão à disposição da Administração que as carregará conforme necessidade de armazenamento dos resíduos;
- c) transporte:** traslado dos resíduos sólidos urbanos domiciliares da área definida pela Administração para servir de transbordo até o local de disposição final. Após realização dos procedimentos de pesagem e emissão de documentos para transporte (responsabilidade da contratada), a contratada realizará o transporte com veículo tipo caminhão com sistema hidráulico para caçambas estacionárias, resíduos que deverão ser recolhidos no antigo lixão – localização registrada acima, e serão transportados até o aterro próprio da futura contratada. O transporte, caso seja necessário, poderá ser realizado com veículo de duas caçambas, sendo obrigatório que os veículos transportadores sejam equipados com rastreadores e deverão disponibilizar à Administração o devido acompanhamento em tempo real da carga transportada desde a coleta até sua destinação final no aterro sanitário legalizado. Os serviços serão medidos pela quantidade de toneladas, com apresentação de ticket de pesagem emitido pela balança;
- d) disposição final:** aterro sanitário e industrial devidamente licenciado, onde ocorrerá a distribuição ordenada dos RSD, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou risco à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos adversos. A destinação e disposição final em Aterro Sanitário Classe II-A devidamente licenciado pelos órgãos ambientais competentes é de inteira responsabilidade da contratada, assim como por eventual passivo ambiental decorrente da destinação e disposição final dos resíduos sólidos.

1.1.6. A Administração monitorará a quantidade coletada e armazenada nas caçambas e/ou containers para que quando atingirem o nível de 75% (setenta e cinco por cento) de sua capacidade máxima, haja o aviso à contratada para as providências necessárias.

1.1.6.1. Efetuada a notificação nos termos do item anterior, após o encaminhamento do veículo (caminhão) pela contratada, o transporte dos rejeitos da estação de transbordo até o aterro sanitário deverá ser efetuado em até de 48 (quarenta e oito) horas e serão coordenados e fiscalizados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, através de fiscal nomeado para este fim.

1.2. Por tratar-se de uma estimativa de contratação, não há a obrigação do Município de Ouidor, na contratação de quantidades mínimas e/ou máximas, sendo os pagamentos efetivados conforme a real necessidade de transporte dos resíduos, assim como da comprovação das toneladas por meio de relatório específico oriundo de equipamento atestado pelos meios oficiais obrigatórios durante a validade da Ata de Registro de Preços – ARP, sua possível prorrogação ou pelo contrato firmado entre as partes, pela discricionariedade administrativa e permissão legal.

1.3. A contratada deverá dispor de equipamentos licenciado pelo INMETRO para pesagem dos resíduos que chegarem até o destino, apresentando, a cada transporte, o comprovante de pesagem do veículo vazio e carregado, para atesto da medição pelo fiscal da contratação, além da apresentação do certificado de regularidade da balança, o que será, sempre, fiscalizado pela Administração.

1.4. A licitante, **caso entenda necessário**, poderá realizar a visita técnica, a ser agendada com prazo de 24 horas de antecedência, **ÚNICA** e **EXCLUSIVAMENTE** pelo e-mail: licitacao@ouvidor.go.gov.br.

1.4.1. A vistoria será acompanhada pelo técnico **Vitor Augusto de Melo Bastos - Secretário Municipal de Meio Ambiente**, de segunda à sexta-feira, das 08h às 11h; 13h às 16h;

1.4.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura do certame;

1.4.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para o ato.

1.5. A não realização de vistoria não poderá ser alegada como fundamento para o inadimplemento total ou parcial de obrigações previstas em quaisquer documentos integrantes deste Termo e/ou do Instrumento Convocatório.

1.6. Após a realização da vistoria nos locais da execução dos serviços, toda e qualquer dúvida ou questionamento, deverão ser encaminhados **ÚNICA** e **EXCLUSIVAMENTE** para o e-mail licitacao@ouvidor.go.gov.br e/ou pela plataforma eletrônica da realização do certame, conforme indicado no Instrumento Convocatório.

1.6.1. Qualquer esclarecimento e/ou dúvida que não seja pelos meios indicados acima, não terão valor e/ou validade para questionamentos futuros.

1.7. A contratada será responsável por todo o processo de armazenamento no Município de Ouvidor – por meio das caçambas que permanecerão no local determinado pela Administração, transporte em veículo apropriado e licenciado e pela destinação final e/ou tratamento dos resíduos, devendo apresentar toda a documentação estabelecida neste Termo e no Instrumento Convocatório, além daquelas que a Administração julgar necessárias para validar a futura contratação.

1.8. **Das condições de participação:** Conforme o disposto nos incisos II e III do Art. 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, para o presente processo, será aplicado a **AMPLA PARTICIPAÇÃO**, resguardando-se os direitos das Micro e Pequenas Empresas interessadas, conforme disposições legais e no Instrumento Convocatório.

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	ESTIMATIVA	VALOR MÉDIO ESTIMADO
1	COLETA, TRANSPORTE, DESTINAÇÃO FINAL E DISPONIBILIZAÇÃO DE CAÇAMBAS E EQUIPAMENTOS	TONELADA	2898	R\$ 389,80

1.8.1. **Valor total estimado:** O valor total estimado para a presente contratação será de **R\$ 1.129.640,40 (um milhão, cento e vinte e nove mil, seiscentos e quarenta reais e quarenta centavos)**, conforme estimativa apurada pelo Município de Ouvidor.

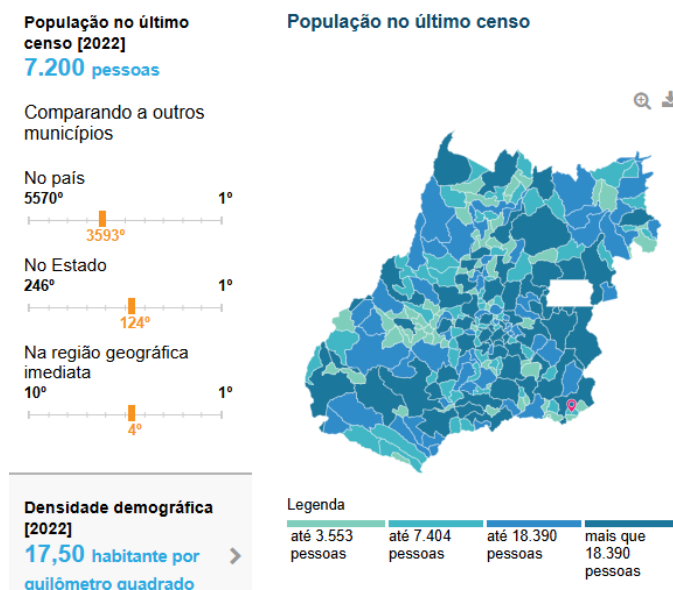
1.9. **Será de responsabilidade da contratada o Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR, documento digital obrigatório para o rastreamento dos resíduos desde o Município de**

Ouvidor até a sua destinação final, emissão feita diretamente no sistema MTR-GO da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMAD, em respeito a legislação ambiental.

2. DA JUSTIFICATIVA E DA UTILIZAÇÃO DO SRP:

O Município de Ouvidor está localizado na região Sudeste do Estado de Goiás, integrando a Microrregião de Catalão. Limita-se com os municípios de Catalão, Três Ranchos e Davinópolis, além do Estado de Minas Gerais, possuindo localização estratégica em função da proximidade com importantes corredores logísticos, especialmente a BR-050 e a GO-330. O município encontra-se a aproximadamente 274 km da capital Goiânia e a 315 km de Brasília-DF, apresentando relevante importância econômica regional, especialmente em função das atividades de mineração, comércio, prestação de serviços e agropecuária.

Conforme dados oficiais do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, a população recenseada em 2022 foi de 7.200 habitantes. Para o ano de 2025, a estimativa populacional é de 7.665 habitantes, demonstrando tendência de crescimento demográfico e consequente aumento na geração de resíduos sólidos urbanos. Segundo o Censo Demográfico de 2022, o município apresenta densidade demográfica de 17,50 habitantes por quilômetro quadrado, refletindo uma ocupação territorial predominantemente concentrada na área urbana, onde reside a maior parcela da população municipal.



O crescimento populacional observado nos últimos anos, associado à expansão das atividades econômicas e ao desenvolvimento urbano, tem contribuído diretamente para o aumento da demanda pelos serviços públicos de limpeza urbana, coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos.

Nesse contexto, torna-se imprescindível que o Município disponha de sistema eficiente e contínuo de manejo de resíduos sólidos, capaz de atender às necessidades atuais da população e absorver futuras expansões demográficas, garantindo a proteção da saúde pública, a preservação ambiental

e o cumprimento das diretrizes estabelecidas pela Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010) e pelo Marco Legal do Saneamento Básico.

O Município de Ouvidor possui atualmente duas licenças ambientais emitidas pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Goiás (SEMAD), destinadas à regularização da disposição final dos resíduos sólidos urbanos e ao encerramento das atividades do antigo lixão municipal.

A primeira refere-se à Declaração de Registro Eletrônico nº 202652, emitida em 18 de janeiro de 2026, em nome do Município de Ouvidor, para a atividade de Encerramento de Lixão Municipal, contemplando as ações de recuperação ambiental da área degradada, monitoramento ambiental e atendimento às condicionantes estabelecidas pelo Órgão ambiental.

A segunda corresponde à Declaração de Registro Eletrônico nº 20253447, emitida em 19 de outubro de 2025, que autoriza a construção de um aterro temporário de pequeno porte para disposição dos resíduos sólidos urbanos em parceria com o município de Três Ranchos, por meio do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico. Esta licença permite a destinação temporária dos resíduos até a implantação de uma solução definitiva para disposição final dos resíduos, em conformidade com o processo de regionalização do saneamento básico.

A geração de resíduos sólidos urbanos (RSU) é consequência direta das atividades desenvolvidas pela população, pelo comércio, pelos órgãos públicos e pelos diversos setores produtivos instalados no Município de Ouvidor-GO. O conhecimento das características, quantidades e origens desses resíduos constitui elemento fundamental para o planejamento e dimensionamento adequado dos serviços de coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada.

De acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010), os resíduos sólidos urbanos compreendem os resíduos domiciliares e os resíduos originários dos serviços públicos de limpeza urbana, devendo receber manejo compatível com suas características e potencial de reaproveitamento.

O sistema de gerenciamento dos resíduos sólidos urbanos compreende:

- a) geração;
- b) acondicionamento;
- c) coleta convencional;
- d) transporte;
- e) disposição final ambientalmente adequada;
- f) ações de limpeza urbana;
- g) manejo de resíduos especiais quando aplicável.

Os resíduos gerados no município são compostos predominantemente por resíduos domiciliares, comerciais e públicos, constituídos por matéria orgânica, papel e papelão, plásticos, vidros, metais e rejeitos diversos. Além desses, também são gerados resíduos da construção civil, resíduos volumosos e resíduos provenientes das atividades industriais e minerárias instaladas no município.

Os resíduos domiciliares representam a principal fração dos resíduos sólidos urbanos gerados em Ouvidor, sendo originados das atividades cotidianas das residências e compostos principalmente

por restos de alimentos, embalagens plásticas, papel, papelão, vidro, metais e outros materiais descartáveis.

Os resíduos públicos são provenientes de varrição de vias, limpeza de áreas públicas e manutenção urbana.

Os resíduos comerciais possuem características semelhantes aos resíduos domiciliares, sendo gerados por estabelecimentos comerciais, prestadores de serviços, instituições públicas e demais atividades urbanas de pequeno porte.

Os resíduos recicláveis constituem parcela significativa dos resíduos gerados no município e são compostos principalmente por papel, papelão, plásticos, metais e vidros, materiais que possuem potencial de reaproveitamento e retorno à cadeia produtiva por meio de processos de reciclagem.

Os resíduos da construção civil são provenientes de obras, reformas, demolições e movimentações de terra, sendo compostos principalmente por concreto, argamassa, tijolos, blocos cerâmicos, solo e outros materiais inertes. Parte desses materiais pode ser reutilizada em obras de infraestrutura e manutenção de estradas vicinais, reduzindo a necessidade de disposição final.

Os resíduos industriais gerados pelas empresas instaladas no município são de responsabilidade dos respectivos geradores, conforme estabelecido pela Política Nacional de Resíduos Sólidos, devendo possuir sistemas próprios de gerenciamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada.

Em relação à estimativa de geração de resíduos sólidos urbanos, o Tribunal de Contas do Estado de Goiás e a Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SEMAD) apresentam índices de geração per capita variando entre 0,45 e 0,70 kg por habitante por dia para municípios de pequeno porte.

POPULAÇÃO ESTIMADA (2025)	7.665 HABITANTES
ÍNDICE DE GERAÇÃO PER CAPITA	0,70 KG/HAB./DIA
GERAÇÃO DIÁRIA ESTIMADA	5,37 T/DIA
GERAÇÃO MENSAL ESTIMADA	161,0 T/MÊS

Após análise técnica, econômica e operacional, verificou-se que a implantação, operação e manutenção de aterro sanitário próprio tornaram-se inviáveis para a realidade municipal, em razão dos elevados custos relacionados à aquisição e preparação da área, implantação das estruturas de impermeabilização, drenagem de chorume, drenagem de gases, monitoramento ambiental, operação especializada, manutenção permanente e atendimento às exigências legais e ambientais vigentes.

Além dos custos de implantação, a quantidade de resíduos gerada pelo município não justifica economicamente a manutenção de estrutura própria para disposição final, uma vez que o baixo volume de resíduos compromete a viabilidade operacional e financeira do empreendimento.

Dessa forma, a alternativa mais adequada consiste na destinação dos resíduos sólidos urbanos para aterros sanitários devidamente licenciados pelos órgãos ambientais competentes e autorizados para o recebimento de resíduos domiciliares, garantindo a disposição final ambientalmente adequada e o atendimento integral à legislação ambiental vigente.

A solução adotada permite ao Município concentrar esforços na melhoria dos serviços de coleta, implantação da coleta seletiva, transporte e gestão dos resíduos sólidos, assegurando maior eficiência operacional, redução de custos e maior segurança ambiental.

Com base nas informações apresentadas neste Estudo de Viabilidade Técnica, conclui-se que a implantação e manutenção de um aterro sanitário próprio, para atendimento exclusivo do município de Ouvidor, mostram-se técnica e economicamente inviáveis, principalmente em razão do reduzido volume de resíduos gerados e dos elevados custos de implantação, operação, monitoramento e manutenção exigidos pela legislação ambiental vigente.

Diante desse cenário, a destinação dos resíduos sólidos urbanos para aterros sanitários devidamente licenciados apresenta-se como a alternativa mais eficiente, segura e economicamente viável para o Município, garantindo a disposição final ambientalmente adequada dos resíduos, a proteção da saúde pública, a preservação dos recursos naturais e o atendimento às diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Assim, conclui-se pela viabilidade técnica, ambiental e econômica da destinação dos resíduos sólidos urbanos de Ouvidor para empreendimentos licenciados para recebimento de resíduos domiciliares, assegurando a continuidade dos serviços públicos de limpeza urbana e a adequada gestão dos resíduos gerados pela população.

Assim, a escolha pelo Sistema de Registro de Preços, possibilitará ao Município registrar o preço da tonelada transportada, para que, de acordo com suas necessidades e possibilidades, solicite ao fornecedor cadastrado, a disponibilização e execução dos serviços descritos neste Termo em quantidades variadas para atendimento a demandas determinadas em cada período de execução.

3. DA GESTÃO DO CONTRATO:

3.1. O contrato e/ou a Ata de Registro de Preços deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme estipulado neste Termo no Instrumento Convocatório e seus anexos.

3.2. As comunicações entre a Administração 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.

3.3. A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.4. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, do contrato ou de instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da 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, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

3.5. Da fiscalização: O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste Termo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

3.5.1. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

3.5.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

3.5.3. O fiscal 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.

3.5.4. 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.

3.5.5. O fiscal 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.

3.6. Da Gestão:

3.6.1. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da execução contendo todos os registros formais dos serviços prestados, 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.

3.6.2. O gestor acompanhará os registros realizados pelo fiscal, de todas as ocorrências relacionadas à sua execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

3.6.3. O gestor 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.

3.6.4. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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.

3.6.5. O gestor 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 14.133/21, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

3.6.6. O gestor 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.

3.6.7. O gestor 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.

4. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO:

4.1. Recebimento:

4.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, **no ato da retirada dos resíduos e da entrega do comprovante de destinação final, assim como do relatório de peso da unidade transportada**, juntamente com a Nota Fiscal, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo, no Instrumento Convocatório e seus anexos.

4.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo, no Instrumento Convocatório e seus anexos, devendo ser substituídos/refeitos no **prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

4.1.4. 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.

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

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

4.2. Da Nota Fiscal e da Liquidação:

4.2.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

4.2.1.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em **MUNICÍPIO DE OUVIDOR - CNPJ nº 01.131.010/0001-29** e deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

4.2.1.1.1. Comprovante de Ordem de Serviço, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;

4.2.1.1.2. Comprovante de retirada e destinação final dos resíduos assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato;

4.2.1.1.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

4.2.1.1.4. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal; ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em plena validade;

4.2.1.1.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;

4.2.1.1.6. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da contratada, em plena validade;

4.2.1.1.7. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da contratada, em plena validade;

4.2.1.1.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, em plena validade;

4.2.1.1.9. **Alvará de Localização e Funcionamento** emitido pelo órgão regulador da sede da contratada (Municipal ou Estadual ou Federal);

4.2.1.1.10. **Certificado de Conformidade** emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar da sede da contratada (Municipal ou Estadual ou Federal);

4.2.1.1.11. **Alvará Sanitário** emitido pelo Órgão regulador da sede da Contratada (Municipal ou Estadual ou Federal);

4.2.1.1.12. **Licença Ambiental** emitida pelo Órgão regulador da sede da Contratada (Municipal ou Estadual ou Federal).

4.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) a data da emissão; b) os dados do contrato e do órgão contratante; c) o período respectivo de execução do contrato; d) o valor a pagar e; e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal 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 para a Administração.

4.3. Prazo de pagamento: Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, mediante apresentação das Notas Fiscais com os devidos documentos indicados no subitem 4.2.1.1., devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

4.4. Forma de pagamento:

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5. DAS OBRIGAÇÕES:

5.1. São obrigações da Administração:

- 5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o estipulado neste Termo, no Instrumento Convocatório e seus anexos;
- 5.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo, no Instrumento Convocatório e seus anexos;
- 5.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 5.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 5.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas neste Termo, no Instrumento Convocatório e seus anexos;
- 5.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, neste Termo, no Instrumento Convocatório e seus anexos;
- 5.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 5.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contratado, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 5.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, no Instrumento Convocatório e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 5.2.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
- 5.2.2. Comunicar a Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da retirada dos resíduos, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.2.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 5.2.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.2.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

5.2.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

5.2.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

5.2.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.2.10. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

5.3. A contratada deverá, após a solicitação da Administração e da assinatura do contrato, prestar garantia em uma das modalidades do §1º do Artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/21, correspondente a **10% (dez por cento) do valor do contratado**, conforme disposto no Art. 98 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3.1. A aplicação do disposto no citado artigo, justifica-se pela responsabilidade que a contratada terá na realização dos serviços, pela complexidade técnica e pelos riscos envolvidos na contratação, pois, os serviços compreenderão a movimentação de estruturas, rede elétrica e demais responsabilidades que envolverão a segurança e a saúde da população e dos colaboradores que trabalharão na realização do evento.

5.4. A garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante a Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras:

5.4.1. O prazo de vigência da garantia será de, no mínimo, 02 (dois meses) superior ao prazo de vigência do contrato e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência contratual mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

5.5. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração.

6. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO, JULGAMENTO E DEMAIS DISPOSIÇÕES:

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM** e modo de disputa **ABERTO**.

6.1.1. **Pregão:** modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto – inciso XLI – Artigo 6º - Lei Federal nº 14.133/21.

6.1.2. **Sistema de Registro de Preços:** conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras – inciso XLV – Artigo 6º - Lei Federal nº 14.133/21.

6.1.3. O julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação – Artigo 34 - Lei Federal nº 14.133/21.

6.1.4. Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, para aquisição de bens será de 8 (oito) dias úteis, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto – Alínea “a” do inciso I do Artigo 55 - Lei Federal nº 14.133/21.

6.1.5. Modo de disputa aberto: hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes - inciso I do Artigo 56 - Lei Federal nº 14.133/21.

6.2. A entidade gerenciadora da Ata de Registro de Preços será o Departamento de Licitações por meio do Agente de Contratação.

6.2.1. **Ata de Registro de Preços:** documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas – Inciso XLVI – Artigo 6º - Lei Federal nº 14.133/21.

6.2.2. **Órgão ou entidade gerenciadora:** órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente – Inciso XLVII – Artigo 6º - Lei Federal nº 14.133/21.

7. DA PROPOSTA, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- 7.1.1. contiverem vícios insanáveis;
- 7.1.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital;
- 7.1.3. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- 7.1.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.1.5. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

7.2. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada por meio de composição de custos, conforme exigência do Edital.

7.3. A documentação relativa à **qualificação técnica** consistirá, no mínimo, em:

7.3.1. **Comprovação da capacitação técnico-operacional:** No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito PÚBLICO ou PRIVADO, que comprove a licitante já ter executado a qualquer tempo, serviços compatíveis e com características SEMELHANTES com o objeto deste termo, devendo comprovar a execução de, no mínimo, 50 % (cinquenta por cento) da quantidade estimada neste Termo **de transporte e envio/destinação de resíduos sólidos para aterro sanitário Classe II-A com a disponibilização de caçamba.**

7.3.2. Registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em plena validade.

7.3.3. **Comprovação da capacitação técnico-profissional,** mediante apresentação de **Certidão de Acervo Técnico – CAT**, expedida pelo CREA da região pertinente ou da sede do licitante, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão dos serviços, que demonstre a **Anotação de Responsabilidade Técnica - ART** ou o **Registro de Responsabilidade Técnica – RRT**, relativo à execução dos serviços, conforme indicado no subitem 7.3.1.

7.3.3.1. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato

social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

7.3.3.2. A comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, deve ocorrer no ato da assinatura do contrato, confirmando a declaração de contratação futura do responsável técnico detentor do atestado apresentado.

7.3.3.2.1. No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

7.3.4. Alvará da Vigilância Sanitária emitido pelo órgão de fiscalização da sede da Empresa Licitante em plena validade, que comprove a regularidade da área de disposição final de resíduos sólidos urbanos Classe II-A;

7.3.5. Alvará de Funcionamento emitido pelo órgão de fiscalização da sede da Empresa Licitante em plena validade, que comprove a regularidade da área de disposição final de resíduos sólidos urbanos Classe II-A;

7.3.6. Certificado de Conformidade emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar da sede da Licitante (Municipal ou Estadual ou Federal) que comprove a regularidade da área de disposição final de resíduos sólidos urbanos Classe II-A;

7.3.7. Licença Ambiental emitida pelo órgão regulador da sede da Empresa licitante (Municipal ou Estadual ou Federal) que comprove a regularidade da área de disposição final de resíduos sólidos urbanos Classe II-A;

7.3.8. Cadastro Técnico Federal de Atividade Potencialmente Poluidora e Utilizadora de Recursos Ambientais para tratamento e destinação de resíduos industriais e sólidos e transporte de cargas perigosas emitido pelo IBAMA em plena validade.

7.4. As licitantes deverão apresentar, para qualificação econômico-financeira, os documentos indicados abaixo:

7.4.1. Balanço Patrimonial, demonstrações de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

7.4.1.1. O referido balanço quando escriturado em forma NÃO DIGITAL, deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que este se acha transcrito. Deverá ser apresentado, juntamente ao balanço, os Termos de Abertura e Encerramento dos livros contábeis, acompanhado da prova de registro no órgão competente.

7.4.1.2. O referido balanço quando escriturado em LIVRO DIGITAL deverá ser apresentado o “Recibo de Entrega de Livro Digital”. Deverá ser apresentado, juntamente ao balanço, os Termos de Abertura e Encerramento dos livros contábeis.

7.4.1.3. Quando Sociedade Anônima, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembleia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei nº 6.404/76, ou ainda, a publicação dele no Diário Oficial.

7.4.2. A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, o qual deverá apresentar resultado igual ou superior a 1, e deverá ser assinada, preferencialmente, por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP) \geq 1$$

$$ILC = (AC) / (PC) \geq 1$$

$$ISG = AT / (PC + ELP) \geq 1$$

Onde:

ILG = índice de liquidez geral;

ILC = índice de liquidez corrente;

ISG = índice de solvência geral;

AT = ativo total;

AC = ativo circulante;

RLP = realizável em longo prazo;

PC = passivo circulante;

ELP = exigível em longo prazo;

PL = patrimônio líquido.

7.4.3. Das empresas constituídas no ano em exercício, independentemente de sua forma societária e fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura.

7.4.4. Comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação - § 4º do Artigo 69 da Lei Federal 14.133/21.

7.4.5. Declaração do profissional habilitado da área contábil atestando o atendimento pela licitante dos índices exigidos para habilitação, conforme acima, declaração que deverá conter o nome completo e registro do profissional no conselho competente de sua sede fiscalizadora - § 1º do Artigo 69 da Lei Federal 14.133/21.

7.5. Para fins de habilitação, é facultada à Comissão de Contratação a verificação de informações e o fornecimento de documentos que constem em sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões, devendo tais documentos ser juntados ao processo. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o licitante será inabilitado.

8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

8.1. Comete infração administrativa, aquele que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

8.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Termo, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória de 100 % (cem por cento) pela inobservância do prazo fixado para a execução dos serviços, ficando a Administração autorizada, imediatamente, após orientação do Departamento Jurídico, a rescisão do contratado e aplicação das demais sanções e penalidades estipuladas neste Termo, no Instrumento Convocatório e na legislação vigente e aplicável à matéria.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante:

8.3.1. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

8.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

8.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente;

8.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

9.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

10. DA FRAUDE:

As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e o fornecimento do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

11. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Ouvidor, 31 de julho de 2026.

MUNICÍPIO DE OUVIDOR.

CNPJ nº 01.131.010/0001-29.

Cébio Machado Nascimento.

Prefeito.

Estado de Goiás.

Vitor Augusto de Melo Bastos.

Secretário Municipal de Meio Ambiente.

Município de Ouvidor.

Estado de Goiás.

Original assinado!