

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 017/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1517/2026

ANEXO - I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL LOCAÇÃO DE CONTÊINERES DESTINADOS À COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE URUAÇU-GO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QT	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	CONTÊINERES- CAPACIDADE MÍNIMA DE 1000 (MIL) LITROS, TAMANHO APROXIMADO DE 1,70 M (ALTURA) X 0,90 M (LARGURA) X 0,75 M (PROFUNDIDADE), CONTENDO MUNHÃO (GANCHOS LATERAIS) PARA ACOPLAR NO CAMINHÃO PARA REBATIMENTO TRASEIRO; CHAPA 14 AÇO CARBONO, 04 (QUATRO) RODAS DE FERRO, CHASSI REFORÇADO COM PERFIL ENRIJECIDO 75X50-CHAPA 14, PINTURA EXTERNA COM 02 (DUAS) DEMÃOS DE PRIMER NA COR VERDE FOLHA/VERDE ECOLÓGICO, E PINTURA INTERNA COM 02 (DUAS) DEMÃOS DE PRIMER NA MESMA COR EXTERNA. A MANUTENÇÃO, MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO SERÃO POR CONTA DA EMPRESA CONTRATADA.	100/12 MESES	R\$ 366,38	R\$ 36.638,00	R\$ 439.656,00
TOTAL ESTIMADO					R\$ 439.656,00

1.1 A aquisição objeto desta contratação é caracterizada como comum.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de luxo.

1.3 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

1.4. A quantidade estimada refere-se ao limite máximo de contêineres que poderão ser demandados simultaneamente pela Administração, não havendo obrigatoriedade de contratação integral, sendo a execução realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

1.4.1. Quantidade estimada: até 100 (cem) contêineres, disponibilizados simultaneamente, sob demanda, ao longo do período de 12 (doze) meses.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade administrativa de assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos de limpeza urbana, cuja execução é essencial para a manutenção das condições adequadas de saúde pública, organização dos espaços urbanos e preservação ambiental no âmbito do Município.

2.2. Conforme indicado no DFD, há necessidade de disponibilização de estrutura adequada para o acondicionamento temporário de resíduos sólidos urbanos, considerando o aumento da demanda operacional e a insuficiência dos meios atualmente disponíveis. A ausência ou limitação de estrutura apropriada compromete a eficiência da coleta, podendo ocasionar acúmulo irregular de resíduos em vias públicas e áreas de uso comum, com impactos negativos diretos à salubridade urbana e à qualidade de vida da população.

2.3. A contratação pretendida visa, portanto, proporcionar melhores condições operacionais à Secretaria Municipal de Infraestrutura, permitindo maior organização da coleta e destinação dos resíduos, bem como contribuindo para a redução de riscos sanitários e ambientais. Além disso, a solução pretendida possibilita maior flexibilidade administrativa, permitindo o atendimento das demandas conforme a necessidade do Município, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

2.4. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada ao atendimento do interesse público, estando devidamente justificada no planejamento da Administração, em conformidade com o Documento de Formalização de Demanda e com as normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, assegurando a regularidade da fase preparatória da contratação e a adequada instrução do Termo de Referência.

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

3.1. A solução proposta consiste na contratação, por meio de sistema de registro de preços, de empresa especializada para disponibilização de estrutura destinada ao acondicionamento temporário de resíduos sólidos urbanos, de forma a atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Infraestrutura. A adoção dessa solução visa garantir a continuidade dos serviços públicos de limpeza urbana, proporcionando maior eficiência na organização, armazenamento temporário e posterior coleta dos resíduos gerados no Município.

3.2. A escolha da solução por meio de locação mostra-se adequada sob o ponto de vista técnico e econômico, uma vez que possibilita a disponibilização dos equipamentos conforme a demanda administrativa, permitindo ajustes quantitativos ao longo da vigência da contratação. Tal característica contribui para a otimização dos recursos públicos, evitando imobilização de capital em aquisição definitiva e transferindo à contratada as responsabilidades relacionadas à manutenção, substituição e adequação dos equipamentos durante o período de utilização.

3.3. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução contempla todas as etapas necessárias ao adequado funcionamento da contratação, incluindo disponibilização, entrega, instalação quando necessária, utilização, manutenção preventiva e corretiva, substituição em caso de avarias, e posterior recolhimento ao término da vigência contratual ou quando houver desmobilização. Dessa forma, assegura-se que o objeto permaneça em condições adequadas de uso durante todo o período de execução, garantindo eficiência operacional e continuidade dos serviços públicos.

3.4. A especificação do objeto deverá observar padrões mínimos de qualidade e desempenho necessários ao atendimento da finalidade pública, devendo os equipamentos possuir características que assegurem resistência ao uso contínuo, compatibilidade com os veículos utilizados na coleta e adequação às condições operacionais do Município. Tais requisitos visam garantir durabilidade, segurança na operação e eficiência no acondicionamento dos resíduos sólidos urbanos.

3.5. A solução também contempla a responsabilidade da contratada quanto à manutenção e conservação dos equipamentos durante todo o período de vigência da contratação, incluindo reparos necessários decorrentes do uso regular, de modo a assegurar a plena funcionalidade do objeto. Eventuais substituições deverão ocorrer sempre que identificada inadequação ou comprometimento das condições de uso, sem ônus adicional para a Administração.

3.6. Dessa forma, a solução como um todo atende às necessidades administrativas identificadas, considerando o ciclo de vida do objeto, a eficiência na prestação dos serviços públicos, a economicidade e a observância aos princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, garantindo adequação técnica e operacional à execução das atividades de limpeza urbana no Município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os requisitos técnicos e administrativos necessários ao atendimento da demanda, assegurando a adequada execução do objeto e a eficiência na prestação dos serviços públicos. A empresa a ser contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com as obrigações assumidas, garantindo a disponibilização dos equipamentos em condições adequadas de uso, conforme as necessidades da Administração.

4.2. Os equipamentos disponibilizados deverão atender aos padrões mínimos de qualidade, resistência e durabilidade, de forma a suportar o uso contínuo nas atividades de acondicionamento de resíduos sólidos urbanos. Deverão ainda ser compatíveis com os veículos e a logística operacional adotada Secretaria Municipal de Infraestrutura, garantindo segurança e eficiência na execução dos serviços.

4.3. A contratada deverá assegurar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos durante toda a vigência da contratação, responsabilizando-se pela substituição daqueles que apresentarem defeitos, avarias ou desgaste que comprometa sua utilização regular, sem qualquer ônus adicional para a Administração. Também será de responsabilidade da contratada a mobilização, desmobilização e demais custos necessários ao pleno funcionamento da solução contratada.

4.4. A execução contratual deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, bem como as demais normas aplicáveis às contratações públicas, garantindo a adequada prestação dos serviços e o atendimento da finalidade administrativa.

4.5. Subcontratação:

4.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5.2. Garantia da contratação.

4.5.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.5.4. O contrato/ata de registro de preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante solicitações formais emitidas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, durante o período de vigência da ata de registro de preços ou do instrumento contratual dela decorrente. As demandas serão encaminhadas à contratada por meio de ordem de fornecimento, contendo os quantitativos, prazos e locais definidos pela Administração, limitada à disponibilização de até 100 (cem) contêineres simultaneamente, conforme a necessidade da Administração.

5.2. A contratada deverá disponibilizar os equipamentos no prazo de 30 (cinco) dias, contados do recebimento da ordem de fornecimento, observando as condições operacionais necessárias para sua adequada utilização. A entrega deverá ocorrer nos locais indicados pela Administração, dentro do território do Município, em dias úteis e horários previamente definidos, garantindo a continuidade dos serviços públicos de limpeza urbana.

5.3. Os equipamentos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente conservados e aptos à finalidade a que se destinam. Caso sejam identificadas irregularidades, defeitos ou incompatibilidades com as especificações estabelecidas, a contratada deverá providenciar a substituição no prazo a ser definido pela Administração, sem qualquer ônus adicional.

5.4. A contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos durante todo o período de utilização, assegurando sua plena funcionalidade. Sempre que necessário, deverá realizar substituições imediatas dos equipamentos que apresentarem falhas, desgaste excessivo ou qualquer condição que comprometa a segurança e a eficiência da execução dos serviços.

5.5. A mobilização e a desmobilização dos equipamentos serão de responsabilidade da contratada, incluindo transporte, instalação quando necessária e retirada ao término da utilização. Todos os custos decorrentes dessas atividades deverão estar incluídos nos preços registrados, não cabendo à Administração qualquer despesa adicional.

5.6. O acompanhamento da execução do objeto será realizado por servidor designado pela Administração, que verificará o cumprimento das condições estabelecidas, podendo solicitar ajustes ou substituições quando constatadas inconformidades. O recebimento ocorrerá de forma provisória no ato da entrega e, após a verificação da conformidade com as exigências estabelecidas, será efetuado o recebimento definitivo.

5.7. A execução deverá observar, ainda, as normas técnicas aplicáveis, as disposições da Lei nº 14.133/2021 e os princípios que regem a Administração Pública, assegurando eficiência, continuidade dos serviços e atendimento ao interesse público.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 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.

6.2 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 apostila.

6.3 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.

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

6.4 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.

6.5 Fiscalização

6.5.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.5.2 O fiscal 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);

6.5.3 O fiscal 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 nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.5.4 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.5.5 O fiscal 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.

6.5.6 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.5.7 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.

6.5.8 O fiscal 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 necessária.

6.5.9 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.6 Gestor do Contrato

6.6.1 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.

6.6.2 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.

6.6.3 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.

6.6.4 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.

6.6.5 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.

6.6.6 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.

6.6.7 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A medição dos serviços será realizada com base no valor unitário mensal por contêiner efetivamente disponibilizado e em operação, conforme quantitativos solicitados pela Administração e devidamente atestados pelo fiscal do contrato. A aferição considerará o período em que os equipamentos permanecerem disponíveis e em condições adequadas de utilização, de acordo com as demandas da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

7.2. Para fins de medição, será verificada a conformidade dos equipamentos disponibilizados com as condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como o cumprimento dos prazos de entrega, substituição e manutenção. Equipamentos que não estiverem em condições adequadas de uso ou que não tenham sido disponibilizados conforme solicitado não serão considerados para efeito de pagamento até a regularização da situação.

7.3. O pagamento será efetuado de forma parcelada, de acordo com as medições realizadas e devidamente atestadas pelo fiscal do contrato, observando-se os valores registrados e os quantitativos efetivamente executados no período correspondente. A contratada deverá apresentar nota fiscal ou documento equivalente, acompanhada da documentação comprobatória da execução, para fins de liquidação da despesa.

7.4. O prazo para pagamento será contado a partir da data do atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato, desde que não haja pendências ou irregularidades que impeçam a liquidação. Havendo inconsistências na documentação apresentada, o prazo ficará suspenso até a devida regularização pela contratada.

7.5. Os pagamentos estarão condicionados à verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, conforme legislação vigente, bem como à comprovação da execução do objeto nas condições estabelecidas. Eventuais descontos poderão ser realizados nos casos de descumprimento parcial do objeto, observados o contraditório e a ampla defesa.

7.6. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, em conta indicada pela contratada, observando-se as normas de execução orçamentária e financeira da Administração Pública, bem como as disposições da Lei nº 14.133/2021.

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

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

8.2 O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.3 O critério de julgamento por item mostra-se adequado em razão da divisibilidade do objeto, permitindo maior competitividade e ampliação da participação de fornecedores interessados na prestação do serviço de disponibilização dos equipamentos, conforme a necessidade da Administração.

8.4 Forma de fornecimento:

8.4.1 A disponibilização dos equipamentos será realizada de forma parcelada, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura, mediante emissão de Ordem de Fornecimento.

8.4.2 A contratação será formalizada por meio do Sistema de Registro de Preços, permitindo solicitações conforme a demanda, assegurando economicidade, flexibilidade administrativa e melhor gestão dos recursos públicos.

8.5 Exigências de habilitação:

8.5.1 Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica, conforme disposto a seguir:

8.5.1.1. Habilitação jurídica:

8.5.1.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.5.1.1.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja autenticidade será verificada no portal oficial do Governo Federal.

8.5.1.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou empresa individual de responsabilidade limitada: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

8.5.1.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial.

8.5.1.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.5.1.1.6. Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo da unidade no registro competente, com averbação no registro da matriz.

8.5.1.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social devidamente registrados, bem como comprovação do registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

8.5.1.1.8. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

8.5.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

8.5.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, inclusive quanto às contribuições previdenciárias e à Dívida Ativa da União.

8.5.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

8.5.1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.5.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto da contratação.

8.5.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.

8.5.1.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal.

8.5.1.2.8. Caso o fornecedor seja isento de tributos relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante declaração do órgão competente.

8.5.1.2.9. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda usufruir dos

benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 deverá comprovar sua condição mediante documentação oficial.

8.5.1.3 Qualificação técnica

8.5.1.3.1. Comprovação de aptidão para a execução do objeto, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a prestação de serviços compatíveis com a disponibilização ou locação de equipamentos destinados ao acondicionamento de resíduos sólidos urbanos.

8.5.1.3.2. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

8.5.1.3.3. Comprovação de que a empresa dispõe de estrutura operacional adequada para disponibilização, manutenção e substituição dos equipamentos durante a vigência da contratação.

8.5.1.3.4. Alvará de funcionamento vigente, expedido pelo órgão competente.

8.5.1.3.5. Licença ou autorização ambiental, quando exigida pela legislação aplicável.

8.5.1.3.6. Comprovação de que dispõe de logística adequada para entrega, substituição e recolhimento dos equipamentos, observando as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

8.5.1.3.7. O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo a Administração solicitar documentação complementar.

8.6. Participação de cooperativas (se admitida)

8.6.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a documentação prevista na Lei nº 5.764/1971, inclusive:

8.6.1.1. Relação dos cooperados que executarão o contrato;

8.6.1.2. Comprovação de regularidade jurídica e registro;

8.6.1.3. Documentos societários e registros exigidos pela legislação;

8.6.1.4 Última auditoria contábil-financeira, quando aplicável.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 439.656,00 (quatrocentos e trinta e nove mil seiscentos e cinquenta e seis reais), conforme valores estimados constantes na planilha orçamentária que integra este Termo de Referência, elaborada com base em pesquisa de preços realizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

9.2 Os valores estimados contemplam a eventual locação de contêineres destinados à coleta de resíduos sólidos urbanos, incluindo os custos inerentes à disponibilização, manutenção, mobilização e desmobilização dos equipamentos, considerando a natureza parcelada e eventual da contratação por meio de Sistema de Registro de Preços, conforme demanda prevista no Documento de Formalização da Demanda – DFD.

9.3 Atualização e revisão dos preços registrados

9.4 Os preços registrados poderão ser revistos ou alterados nas seguintes hipóteses:

9.4.1 Em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução da Ata de Registro de Preços tal como pactuada, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021;

9.4.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, bem como superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.4.3 Mediante reajuste anual dos preços, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado ou da proposta, conforme índice previsto no instrumento convocatório;

9.4.4 Mediante reequilíbrio econômico-financeiro, a pedido da parte interessada, quando comprovada alteração extraordinária e imprevisível nos custos do objeto, observados os critérios estabelecidos na legislação vigente e no instrumento contratual.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DEPARTAMENTO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA M. DE INFRAESTRUTURA	15.451.0052.2.424.3.3.90.39
VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 439.656,00

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

Uruaçu (GO), 23 de abril de 2026.

HALAHNI SILVA PASSOS
Secretaria Municipal de Infraestrutura