SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
120136

Número do Processo - SEI
202600005016520

Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202600005016520
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual n° 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Prestação de Serviços - Prestação de serviço de coleta, transporte e destino final de resíduos sólidos urbanos para atender a demanda do Centro de Atendimento Socioeducativo de Goiânia - CASER Goiânia
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Prestação de Serviços de forma parcelada, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Prestação de Serviços: continuada
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	O contrato terá vigência de 12 meses, com início na data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e contagem do prazo a partir do dia subsequente, em conformidade com o disposto nos arts. 94 e 183 da Lei

	federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Tópico 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

3.1. Os valores referenciais estimados para a presente contratação, tanto unitários quanto totais, foram definidos a partir de pesquisa de mercado realizada em conformidade com os procedimentos estabelecidos na legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e o Decreto Estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021, observando-se os parâmetros do seu art. 6º, incisos I a VI, bem como o disposto no Decreto nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

3.2. A pesquisa de preços foi conduzida com base em múltiplas fontes oficiais e reconhecida, de forma a adotar o método da "cesta de preços aceitáveis", garantindo maior confiabilidade e transparência na formação do preço referencial. Foram utilizados, combinadamente ou não, os seguintes parâmetros: (i) pesquisa em ferramentas específicas de consulta de preços públicos, notadamente o Banco de Preços (Grupo Negócios Públicos); (ii) contratações similares/SRP localizadas através do Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP; (iii) pesquisa com fornecedores através de consultas realizadas e propostas apresentadas.

3.3. Os valores estimados, portanto, foram apurados com base em pesquisas de mercado atualizadas e compatíveis com os preços praticados no setor, observando os princípios da razoabilidade, economicidade e vantajosidade da contratação. Tais estimativas foram devidamente calculadas de modo a assegurar uma relação justa, proporcional e equilibrada entre o custo envolvido e os benefícios esperados, conforme demonstrado nos itens detalhados a seguir.

Descrição do item 001 Código 673 - Gerenciamento de Resíduos Sólidos, inclui a coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada.	
Informações Adicionais Empresa especializada para prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento, destinação e/ou disposição final, dos resíduos de Classe II-A (Não Perigosos - Não Inertes), incluindo a emissão de certificado de destinação final. Disponibilização de 4 (quatro) contêineres com capacidade de 1000 litros cada, em regime de comodato e carga útil de no mínimo 450 Kg. Capacidade estimada de 1000 litros, equivalente a (1 m^3).	
Período (Meses)	12
Quantidade	43
Unidade	servico (s)
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	case goiânia
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R$ 109,71
Valor Total	R$ 56.610,36

3.3.1. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R$ 56.610,36 (Cinquenta e Seis Mil e Seiscentos e Dez Reais e Trinta e Seis Centavos)** .

3.4. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto Estadual nº 9.900 de 07 de julho de 2021. Esse valor representa o limite máximo para a adjudicação do objeto, sendo vedada qualquer contratação que ultrapasse esse montante, em estrita observância aos princípios da legalidade, economicidade e eficiência que regem a Administração Pública.

3.5. As informações constantes na tabela acima detalham a descrição dos itens que integram o objeto do presente processo licitatório, incluindo as especificações completas de cada item a ser contratado, em conformidade com as necessidades da Administração Pública. Além disso, a tabela apresenta a indicação das unidades de medida e as quantidades estimadas, as quais foram calculadas com base no consumo e na utilização provável, considerando as demandas previstas para a execução do objeto contratado. Tais dados foram elaborados de forma a assegurar que as aquisições atendam às exigências da administração, garantindo a eficiência e a adequação dos recursos a serem empregados.

3.6. O orçamento estimado da presente contratação foi elaborado com base nos parâmetros e calculado em conformidade com o Decreto Estadual nº 9.900 de 07 de julho de 2021, cujo documento de Orçamento Estimado, que contém memória de cálculo, será anexado aos autos da contratação, indicando os parâmetros, a metodologia e os preços referenciais utilizados no cálculo estimativo. Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e globais, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

Tópico 4 - DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. A descrição da solução como um todo abrange a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de coleta, transporte e destino final de resíduos sólidos urbanos para atender a demanda do Centro de Atendimento Socioeducativo de Goiânia.

Característica do Objeto

4.2. O serviço pretendido no presente processo licitatório enquadra-se na classificação de **Serviços Comuns**, conforme previsto no Inciso XIII do Artigo 6º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, uma vez que possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, com base em especificações usualmente adotadas no mercado. A definição clara desses padrões é imprescindível para assegurar que os serviços contratados atendam a critérios bem estabelecidos, facilitando a avaliação e o controle de sua execução.

4.3. Ao garantir que os padrões de desempenho e qualidade sejam estabelecidos de maneira clara e fundamentados em especificações reconhecidas e amplamente adotadas no mercado, a administração pública consegue aprimorar seus processos de contratação. Essa abordagem permite que as instituições realizem seleções de fornecedores de forma mais eficaz, assegurando que as empresas escolhidas tenham a capacidade de atender às demandas específicas com competência e profissionalismo. Com critérios bem definidos, a administração pode evitar ambiguidades que poderiam comprometer a qualidade dos serviços prestados.

4.4. Além disso, essa prática promove a justiça e a transparência nas contratações, criando um ambiente de competição saudável entre os fornecedores. Ao adotar padrões que são conhecidos e aceitos no setor, a administração pública não apenas otimiza a eficiência na gestão dos serviços, mas também garante que as necessidades institucionais sejam atendidas de maneira satisfatória. Isso resulta em um uso mais responsável dos recursos públicos, contribuindo para a construção de uma gestão pública mais eficaz e que reflita o comprometimento com a qualidade e a responsabilidade social.

4.5. A solução adotada trata-se de **Serviço Comum**, pois:

4.5.1. É encontrado e praticado no mercado sem maiores dificuldades.

4.5.2. É ordinário, sem peculiaridades ou características especiais.

4.5.3. É apresentado com identidade e características padronizadas, com perfil qualitativo passível de ser descrito objetivamente.

4.5.4. Sua caracterização é garantida tendo por base as exigências detalhadas do Termo de Referência, compatível com o rito procedimental de seleção do fornecedor a ser adotado.

Definição da Natureza de Execução do Objeto

4.6. A execução do objeto contratado pode ser considerado de **natureza continuada**, nos termos do inciso XV do art. 6º da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, já que são serviços de fornecimentos contínuos aqueles contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.

4.7. A presente contratação é considerada de natureza continuada, porque a geração dos resíduos na unidade do CASER Goiânia, ocorre continuamente e o serviço a ser prestado deve acompanhar esta demanda.

Regime de Fornecimento

4.8. Tendo em vista a necessidade de prestação dos serviços contratados, a entrega será prestada de forma parcelada.

Definição da Modalidade de Licitação como “Pregão Eletrônico”

4.9. A contratação será realizada por meio da modalidade Pregão Eletrônico, em razão de se tratar de um procedimento licitatório adequado a serviços comuns, conforme estabelece a legislação vigente. O critério de julgamento adotado poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto, em conformidade com o disposto no Inciso XLI do Artigo 6º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.10. A escolha da modalidade Pregão Eletrônico é justificada não apenas pela ampla publicidade que envolve o processo de contratação, mas também pela possibilidade de participação de um número significativo de interessados. Essa característica amplia a concorrência, o que, por conseguinte, aumenta a probabilidade de obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública, atendendo aos princípios da economicidade e da eficiência.

4.11. Por ser conduzido de forma eletrônica, o Pregão Eletrônico proporciona a redução de custos com deslocamento e hospedagem dos participantes, além de simplificar e agilizar o processo licitatório. Ademais, essa modalidade permite que todo o trâmite seja acompanhado em tempo real pelos interessados, assegurando total transparência, o que fortalece a lisura e a igualdade de condições entre os

participantes.

4.12. Assim, levando em consideração a ampla concorrência proporcionada, a economia de recursos, a transparência do processo, a eficiência na execução, a facilidade de controle e o respaldo da legislação aplicável, a escolha da modalidade de Pregão Eletrônico se revela como a opção mais adequada e eficiente para a contratação de serviços comuns pela Administração Pública.

4.13. É importante ressaltar que a utilização do Pregão Eletrônico se alinha aos princípios constitucionais da administração pública, como a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência. Ao adotar essa modalidade, a Administração Pública garante um processo transparente, com a ampla participação de fornecedores, competição saudável e a redução de custos, o que, além de contribuir para o cumprimento da legislação vigente, também favorece a melhoria da gestão pública e a qualidade dos serviços prestados à sociedade.

Definição do Critério de Julgamento como "Menor Preço"

4.14. A escolha da modalidade de licitação por Menor Preço, demanda uma análise minuciosa e detalhada das necessidades e objetivos específicos da Administração Pública, levando-se em consideração as particularidades do objeto a ser contratado/adquirido, a natureza do serviço ou bem, e as condições financeiras disponíveis. Esta decisão deve ser tomada de forma fundamentada, em consonância com os princípios da legalidade, da eficiência e da economicidade, visando assegurar que o processo licitatório atenda de maneira plena ao interesse público e ao cumprimento das finalidades institucionais da Administração.

4.15. A justificativa para a escolha da modalidade Menor Preço é resultado de uma avaliação criteriosa das circunstâncias que envolvem a contratação, destacando-se a adequação dessa modalidade ao objeto específico e às necessidades da Administração Pública. Em especial, a decisão leva em conta a busca pela melhor relação custo-benefício, um princípio basilar da gestão pública eficiente, que prioriza a otimização dos recursos públicos e a obtenção do melhor resultado possível para a coletividade, sem comprometer a qualidade dos serviços prestados à população.

4.16. Deve-se destacar que a contratação em questão não exige um nível elevado de especialização técnica ou de complexidade operacional, sendo, portanto, uma tarefa relativamente simples de ser executada. Nesse contexto, a adoção da modalidade Menor Preço se mostra plenamente suficiente para garantir que os padrões de qualidade exigidos pela Administração sejam atendidos, dispensando a necessidade de análises técnicas detalhadas ou a apresentação de soluções inovadoras, o que caracteriza um processo de aquisição mais direto e alinhado à natureza do objeto.

4.17. Além disso, a modalidade Menor Preço apresenta-se como a alternativa mais adequada, uma vez que permite à Administração Pública selecionar a proposta mais econômica que atenda às especificações do objeto e se ajuste às condições financeiras previstas no orçamento estimado para a aquisição. Dessa forma, assegura-se que o valor pago pela Administração seja o mais vantajoso, sem que haja comprometimento da qualidade do serviço ou da eficácia do contrato, o que é imprescindível para garantir a economicidade na gestão dos recursos públicos.

4.18. Em determinadas situações, a Administração Pública pode priorizar a otimização de seus recursos financeiros, com o objetivo de obter a melhor relação custo-benefício. Nesses casos, a modalidade de Menor Preço é considerada a opção preferencial, pois permite maximizar a utilização eficiente dos recursos públicos, garantindo a execução do objeto contratado dentro de um orçamento previamente estabelecido, sem sacrificar a qualidade do serviço ou produto contratado.

4.19. Além dos aspectos econômicos, a modalidade de Menor Preço também se caracteriza por ser um

processo de seleção mais simples e ágil, o que pode ser vantajoso em situações em que a Administração Pública necessita iniciar a execução do objeto dentro de prazos específicos ou quando há demandas urgentes que exigem uma resposta rápida, seja em decorrência de circunstâncias excepcionais ou necessidades emergenciais da comunidade. Por isso, essa modalidade facilita a celeridade do processo licitatório, atendendo a situações de urgência e necessidade de pronto atendimento.

4.20. Por fim, a Administração Pública opta por adotar critérios de seleção padronizados para todas as suas licitações, o que confere coerência e transparência ao processo. Nesse sentido, a modalidade Menor Preço se torna uma escolha preferencial, pois proporciona uniformidade nas contratações, garantindo que todos os procedimentos licitatórios sejam conduzidos de maneira transparente e equânime, sem favorecimentos ou distorções. A utilização dessa modalidade reforça o compromisso da Administração com os princípios da moralidade administrativa e da igualdade de condições entre os licitantes, promovendo a legalidade e a justiça no processo de seleção do fornecedor do serviço.

Definição do Modo de Disputa como "Aberto"

4.21. O modo de licitação na modalidade Aberto proporciona a participação de um número maior de interessados, favorecendo a criação de um ambiente competitivo mais intenso. Esse aumento da concorrência resulta, consequentemente, na apresentação de propostas mais vantajosas para a Administração Pública, tanto em termos de preço quanto de qualidade.

4.22. A possibilidade de participação irrestrita de qualquer interessado no certame amplia a transparência do processo licitatório, uma vez que tanto os concorrentes quanto a sociedade em geral podem acompanhar e fiscalizar as etapas do certame, assegurando a lisura e a conformidade com os princípios da legalidade e da moralidade administrativa.

4.23. Por ser uma modalidade aberta a todos os interessados, o modo Aberto garante ampla divulgação da licitação, permitindo que empresas de diferentes portes e regiões tenham ciência do processo e possam efetivamente participar da competição, aumentando as chances de obtenção de propostas mais adequadas às necessidades da Administração Pública.

4.24. A participação de diversas empresas no processo licitatório estimula a competitividade entre os concorrentes, incentivando-os a apresentar propostas mais atrativas, seja em termos de qualidade, preço ou condições gerais de execução do contrato. Com a disponibilização de uma gama maior de opções, a Administração Pública pode selecionar a proposta que melhor atenda às suas necessidades, assegurando, assim, a qualidade do serviço ou produto contratado e a otimização dos recursos públicos.

4.25. Ao permitir a participação de qualquer interessado, o modo Aberto minimiza o risco de direcionamento da licitação para um número restrito de empresas, promovendo a igualdade de condições entre todos os concorrentes. Essa característica confere maior legitimidade ao processo licitatório, sendo amplamente aceita pela sociedade como um mecanismo justo e democrático, o que fortalece a credibilidade e a aceitação das decisões tomadas pela Administração Pública.

Justificativa de Quantitativo

4.26. O quantitativo foi estimado levando em consideração o histórico de consumo dos últimos 12 meses do Contrato nº 40/2021 – SEDS, processo SEI 202110319000782, em que a empresa contratada fornece contêineres, em regime de comodato, sendo os mesmos com volume de capacidade de 1,0 m³ (1.000) Litros, com capacidade para 450 Kg, para acomodação dos resíduos. Foram constatadas que são utilizados mensalmente em média de aproximadamente 36 contêineres.

4.27. Estima-se que cada contêiner utilizado para a coleta dos resíduos possua a capacidade estimada de 1000 litros, equivalente a (1 m³) e a capacidade de carga de 450 Kg.

4.28. Foi apresentado pelo setor demandante o aumento de uma margem de 20% sobre o histórico de consumo, tendo por base a iminente mudança na logística de alimentação do CASER Goiânia. A transição para o modelo de refeições em embalagens descartáveis gerará um acréscimo imprevisível e volumoso de resíduos de plástico e alumínio. Portanto, a previsão dimensionada a maior é indispensável para mitigar riscos sanitários, adequar a frequência da coleta e subsidiar uma contratação que atenda plenamente à demanda futura, em estrita observância ao princípio da eficiência administrativa.

4.29. Diante do potencial aumento na geração de resíduos plásticos devido à mudança no formato das refeições no CASER Goiânia, o setor demandante considerou aplicar 20% (vinte) no dimensionamento da coleta e armazenamento, para margem de aplicação na coleta dos resíduos, passando a ter uma média aproximada de 43 contêineres por mês, equivalente a 43.000 mil litros, ou (43 m³).

4.30. A transição para novos formatos (como marmitas individuais, kits de talheres embalados ou copos descartáveis) eleva drasticamente o volume de resíduos de baixa densidade (plásticos). Embalagens plásticas vazias ocupam muito espaço em relação ao seu peso (alta volumetria e baixa compactação natural), que se enquadram como resíduos de Classe II-A (Não Perigosos - Não Inertes).

4.31. A margem de 20% atua para evitar que os pontos de coleta fiquem saturados antes do dia programado para o recolhimento. O Armazenamento adequado impede a atração de vetores (insetos e roedores) e o mau cheiro nas dependências da unidade.

4.32. Este quantitativo foi estimado levando em consideração a geração de resíduos gerados pela unidade de Centro de Atendimento Socioeducativo de Goiânia - CASER. Desta forma, será possível atender à demanda, de forma segura e com proteção ao meio ambiente.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de empresa especializada na prestação de serviço de coleta, transporte e destino final de resíduos sólidos urbanos para atender a demanda do Centro de Atendimento Socioeducativo Regional de Goiânia, está fundamentada nos termos do ETP- Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência. O presente termo tem por objetivo apresentar as bases, identificar e analisar as soluções disponíveis no mercado, em termos de requisitos, alternativas e justificativas para a escolha da melhor solução na contratação, pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social – SEDS.

Justificativa da Contratação

5.2. A presente contratação consiste na prestação de serviços especializados de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos urbanos, visando atender às demandas do Centro de Atendimento Socioeducativo Regional de Goiânia – CASER Goiânia, garantindo a adequada gestão dos resíduos produzidos pela unidade, em conformidade com as normas sanitárias, ambientais e de saúde pública vigente.

5.3. Ressalta-se que a manutenção das Unidades Socioeducativas constitui atribuição do Poder Estadual, conforme disposto no artigo 94, incisos VII a IX, e artigo 125 da Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), bem como no artigo 4º, inciso III, da Lei Federal nº 12.594/2012, que institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE.

5.4. Ademais, com fundamento na Lei Municipal nº 9.498, de 19 de novembro de 2014, e em suas regulamentações estabelecidas pelos Decretos nº 728/2016, nº 2.639/2017 e nº 3.156/2017, a Companhia de Urbanização de Goiânia – COMURG notificou o CASE Goiânia, classificando a unidade como "Grande Gerador de Resíduos Sólidos", atribuindo-lhe, consequentemente, a responsabilidade pelo gerenciamento integral dos resíduos sólidos gerados, conforme consta no evento nº 000018823988.

5.5. Importa mencionar que em 2021 a pasta realizou licitação para contratação de empresa especializada culminou na celebração do Contrato n° 40/2021 – SEDS, com assinatura do Quarto Termo Aditivo em Dezembro de 2025. Deste modo, frente à proximidade do término da vigência contratual, faz-se necessário nova contratação.

5.6. Dessa forma, a contratação mostra-se imprescindível para assegurar a continuidade dos serviços de manejo e destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos, evitando riscos à saúde pública, ao meio ambiente e ao regular funcionamento da unidade socioeducativa.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação do objeto descrito no presente Termo de Referência, a ser realizada pela Administração Pública, tem como finalidade atender às necessidades institucionais específicas da entidade, sendo imperioso que tal processo de contratação seja planejado e executado com base em critérios técnicos e jurídicos rigorosamente estabelecidos. Esses critérios devem assegurar, de forma plena, a transparência, a economicidade e a qualidade dos bens ou serviços adquiridos, com vistas a garantir a continuidade e a eficiência das atividades finalísticas da instituição, em consonância com os princípios da administração pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

6.2. A contratação ora prevista deverá ser realizada em conformidade com os requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência, observando-se a proposta que se revele mais vantajosa para a Administração Pública, mediante a realização de procedimento competitivo, conforme os ditames legais aplicáveis. Nesse contexto, deverá ser assegurada a obtenção da proposta que, de forma compatível, atenda aos critérios de qualidade estabelecidos, ao mesmo tempo em que se busca garantir o menor preço possível, em consonância com os princípios da economicidade e da eficiência, visando sempre a melhor aplicação dos recursos públicos.

6.3. Os requisitos imprescindíveis para a realização da contratação, com o objetivo de atender à demanda específica da Administração Pública, encontram-se expressamente delineados a seguir, de forma clara e objetiva, visando garantir o cumprimento das necessidades institucionais e o adequado atendimento das condições estipuladas para a execução do objeto.

Requisitos Normativos e Legais

6.4. A presente contratação deverá ser integralmente compatível com as disposições da nova Lei de Licitações, Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021, observando todos os requisitos legais, normas procedimentais e diretrizes previstas, com o objetivo de assegurar a transparência, a legalidade e a eficiência na contratação pública.

6.4.1. Decreto Estadual n. 10.247, de 30 de março de 2023 que regulamenta a licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, pelos critérios de julgamento menor preço ou maior desconto, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Goiás.

6.5. Deverá ser cumprido também o disposto no Decreto Estadual n. 10.207, de 27 de janeiro de 2023, que regulamenta a fase preparatória das contratações no âmbito da administração pública estadual, impondo a

observância de todos os procedimentos e formalidades estabelecidos para garantir a adequação e a legalidade das contratações em consonância com os princípios constitucionais da Administração Pública.

6.6. Lei n. 12.305, de 02 de agosto de 2010, esta Lei institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, dispondo sobre seus princípios, objetivos e instrumentos, bem como sobre as diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, incluídos os perigosos, às responsabilidades dos geradores e do poder público e aos instrumentos econômicos aplicáveis.

6.7. Decreto Estadual n. 9.900, de 07 de julho de 2021, que regula o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e a contratação de serviços em geral, deverá ser realizada a pesquisa de preços de acordo com as diretrizes estabelecidas por este normativo, garantindo a obtenção de valores compatíveis com os praticados no mercado, em conformidade com os princípios da economicidade e da competitividade.

6.8. A NBR 10.004/2004 de Resíduos sólidos - Esta Norma classifica os resíduos sólidos quanto aos seus riscos potenciais ao meio ambiente e à saúde pública, para que possam ser gerenciados adequadamente.

Requisitos Mínimos de Qualidade

6.9. A presente contratação deverá atender os requisitos mínimos do Termo de Referência. A descrição dos requisitos no Termo de Referência deve se limitar àqueles requisitos indispensáveis ao atendimento da necessidade, garantindo-se a competitividade da contratação e a maior eficiência possível.

6.10. Conforme previsto no Artigo 11 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, as contratações administrativas devem assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração e o alcance dos resultados de interesse público. Assim, elencam-se a seguir os requisitos mínimos de qualidade essenciais à contratação, fundamentados nos princípios da eficiência, legalidade, economicidade e interesse público, e em conformidade com os normativos aplicáveis à terceirização de serviços no âmbito da Administração Pública.

6.11. O objeto da presente contratação de prestação de serviço de coleta, transporte e destino final de resíduos sólidos urbanos para atender a demanda do Centro de Atendimento Socioeducativo de Goiânia destinados a suprir as necessidades operacionais e administrativas da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social – SEDS.

Requisitos e Práticas de Sustentabilidade

6.12. Os critérios e práticas de sustentabilidade serão definidos como parte das especificações técnicas do objeto contratado ou como obrigações que deverão ser cumpridas pela Contratada, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Decreto Estadual nº 7.746 de 05 de junho de 2012. Esses critérios estarão detalhadamente descritos tanto nas seções seguintes quanto no Termo de Referência, garantindo que as exigências de sustentabilidade sejam integralmente atendidas durante a execução do contrato.

6.12.1. Tendo em vista a natureza do objeto que se pretende contratar, é necessário que o Fornecedor, no âmbito de suas atividades, atenda aos critérios e políticas de sustentabilidade ambiental, sem prejuízo da observância das boas práticas e das normas pertinentes.

6.12.2. O manejo de Resíduos Sólidos Urbanos da Classe II-A (Não Perigosos - Não Inertes), embora não envolva substâncias altamente tóxicas ou industriais, apresenta potencial de degradação ambiental e riscos à saúde pública caso ocorram falhas nas etapas de acondicionamento, coleta, transporte ou destinação.

6.12.2.1. A seguir correlaciona os principais impactos identificados:

6.12.2.2. Proliferação de vetores (ratos, baratas, moscas). Geração de mau odor. Atração de animais errantes.

6.12.2.3. Vazamento de chorume (líquido percolado) no piso da instituição, contaminando o solo ou a rede de drenagem pluvial.

6.12.2.4. Dispersão de resíduos leves (papéis, plásticos) pelo vento durante o esvaziamento dos contêineres, gerando poluição visual e entupimento de bueiros.

6.12.2.5. Queda de resíduos em vias públicas durante o trajeto até o aterro. Emissão de odores nauseabundos ao longo do percurso urbano.

6.12.2.6. Emissão excessiva de gases de efeito estufa (CO_2, NO_x) e material particulado (fumaça preta) pela frota de caminhões.

6.12.2.7. Poluição do solo, de lençóis freáticos e emissão descontrolada de metano (CH_4) decorrente de descarte em locais inadequados (lixões).

6.13. Tanto a Contratada quanto a Contratante, no caso a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS, devem adotar uma série de requisitos e práticas sustentáveis que busquem minimizar o impacto ambiental e garantir o uso eficiente de recursos, promovendo a sustentabilidade.

6.14. Adotar boas práticas de sustentabilidade no que couber e/ou quando for caso, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes; substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA; racionalização do consumo de energia elétrica e de água.

6.15. Obrigatoriamente a Contratada deverá cumprir a legislação vigente sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial a do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), com destaque a Lei nº 8.723, de 1993, Resolução CONAMA nº 16, de 1993.

6.16. Ainda assim, como obrigações da Contratada no que se referem a critérios e práticas de sustentabilidade, a mesma deverá adotar as boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

6.16.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes.

6.16.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

6.16.3. Adoção de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

6.16.4. Separação para descarte adequado de frascos de aerossóis em geral, acondicionando-os em recipientes adequados para destinação específica.

6.16.5. Preferência em barracas que possuam certificações de sustentabilidade, com o selo de produtos eco eficientes ou normas que garantam práticas de produção ambientalmente responsáveis.

6.17. Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigidas acima, a Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no Artigo 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, publicada no DOU de 20 de janeiro de 2010, abaixo transcrito:

6.17.1. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2.

6.17.2. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

6.17.3. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138 de 08 de outubro de 2003.

6.17.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

6.17.5. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 03 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940 de 25 de outubro de 2006.

6.17.6. Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

6.17.7. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401 de 04 de novembro de 2008.

6.17.8. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.

6.18. Os serviços prestados pela empresa contratada deverão fundamentar-se no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração de resíduos, além do desperdício de água e consumo excessivo e energia. Sempre que possível fazer uso de energia renovável.

6.19. A Contratada deverá aplicar como critérios de sustentabilidade ambiental para a execução do objeto licitado, em relação ao FABRICANTE, ao PRODUTOR ou ao FORNECEDOR, no que couber e/ou quanto for o caso:

6.19.1. A adoção de processos de extração, fabricação e utilização de produtos e matérias-primas de forma ambientalmente sustentável.

6.19.2. A utilização de tecnologia e material que reduzam o impacto ambiental.

6.19.3. A utilização de matéria-prima renovável, reciclável, biodegradável e atóxica.

6.19.4. Não contenham substâncias perigosas acima dos padrões tecnicamente recomendados por organismos nacionais ou internacionais.

6.20. Em observância à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19 de janeiro de 2010, os requisitos da contratação considerarão a utilização de técnicas, materiais e equipamentos que visam reduzir o impacto

ambiental.

6.21. Além das orientações desse documento deverão ser atendidos todos os dispositivos legais, Federais e Estaduais, relacionados à preservação ambiental (Leis, Decretos, Resoluções do CONAMA, etc.), bem como as orientações de manejo ambiental das Normas da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SEMAD).

Requisitos e Obrigações Pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD

6.22. As partes envolvidas neste processo licitatório e na respectiva contratação deverão observar e cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, também conhecida como Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, no que tange a todos os dados pessoais aos quais tenham acesso em decorrência da participação no certame ou da execução do objeto, a partir do momento da apresentação da proposta no procedimento licitatório, sendo este cumprimento exigido independentemente da necessidade de declaração ou aceitação expressa das partes.

6.23. Os dados pessoais obtidos no âmbito da licitação ou contratação poderão ser utilizados exclusivamente para as finalidades específicas que justificaram seu acesso, em estrita conformidade com os princípios da boa-fé, da transparência, da finalidade, da necessidade, da adequação e da não discriminação, conforme estabelecido no Artigo 6º da LGPD, sendo vedada sua utilização para qualquer outro fim que não esteja previamente autorizado e que não esteja diretamente relacionado às atividades e obrigações decorrentes da licitação ou do contrato.

6.24. É expressamente vedado o compartilhamento, divulgação ou fornecimento a terceiros dos dados pessoais obtidos, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela legislação aplicável, em especial pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, ou quando houver consentimento prévio, livre, informado e inequívoco do titular dos dados, ou ainda quando o compartilhamento for necessário para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

6.25. Terminado o tratamento dos dados nos termos do Artigo 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Artigo 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

6.26. É obrigação de a Contratada fornecer orientação e promover treinamento contínuo a seus empregados, prestadores de serviços e colaboradores em geral, com o objetivo de assegurar o pleno cumprimento das disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, em relação aos deveres, requisitos e responsabilidades que lhes são atribuídos no tratamento de dados pessoais, garantindo que todos os envolvidos na execução do contrato estejam devidamente cientes das normas de proteção de dados e das medidas necessárias para assegurar a privacidade e a segurança dos dados pessoais sob sua responsabilidade.

6.27. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pela Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações relativas ao tratamento de dados pessoais, conforme exigido para o cumprimento das disposições da LGPD. Isso inclui, mas não se limita a, dados sobre o descarte ou eliminação de dados pessoais eventualmente realizados, bem como os procedimentos adotados para assegurar a conformidade com os princípios da LGPD, garantindo que tais informações estejam completas, precisas e disponíveis para análise pela contratante sempre que solicitado.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O objeto adquirido deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das condições abaixo elencadas.

Do cronograma de execução dos Serviços

7.2. O prazo para início da prestação dos serviços contratados é de 15 dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

7.3. Deverão ser disponibilizados, por meio de comodato, no mínimo 04 (quatro) contêineres, com capacidade de volume de no mínimo 1 m³ (1.000L) e carga útil de no mínimo 450 Kg, de acordo com ABNT 13334:1995, para acomodação do resíduo produzido.

7.3.1. Serão disponibilizados 2 (dois) contêineres na cor Azul com identificação de (RECICLÁVEIS) e 2 (dois) contêineres na cor Preta com identificação de (NÃO RECICLÁVEIS).

7.4. O serviço de coleta dos resíduos será executado 4 (quatro) vezes por semana no período matutino.

7.4.1. Dias da semana: Segunda-feira a Sábado (exceto quando feriado/ponto facultativo, situação na qual será efetuada a coleta no próximo dia útil).

7.4.2. Horário da coleta: das 08h00 às 10h00 – Período Matutino.

7.5. Será de inteira responsabilidade da Contratada assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela Contratante.

7.6. Não será admitida nenhuma alteração na prestação dos serviços sem a prévia anuência da Contratante.

7.7. A contratada deverá ter veículos coletores dotados de equipamentos para coleta mecanizada, de acordo com as exigências exigidos na Legislação em vigor.

7.7.1. A empresa deverá coletar os resíduos em veículos apropriados, compatíveis com as características dos resíduos, pertencentes à sua frota própria.

7.7.2. Os resíduos sólidos (lixo) deverão ser coletados através de veículo coletor compactador, sendo 04 (quatro) contêineres de 1 m³ (um metro cúbico) para os resíduos sólidos;

7.7.3. Os caminhões para coleta deverão ser equipados com o sistema de balança embarcada, ou mecanismo que permita a pesagem in loco e total dos resíduos coletados. O sistema de balança deverá ser aferido e certificado por profissional competente;

7.7.4. A Contratada é responsável pela lavação periódica, dos veículos, com solução detergente e a manutenção da pintura em perfeito estado, bem como instalação de coletor de chorume nos caminhões.

7.8. Os Contêineres a serem utilizados na coleta deverão preencher os requisitos técnicos exigidos na Legislação em vigor.

7.9. Os resíduos sólidos recolhidos deverão ser acondicionados de acordo com as recomendações exigidas pela NBR 10004, devendo o local ficar limpo.

7.10. Os resíduos sólidos recolhidos serão transportados segundo as normas legais existentes e destinados a aterros sanitários ou outros locais autorizados pelos órgãos ambientais.

7.11. Todos os serviços devem ter a orientação, acompanhamento sistemático e avaliação da equipe técnica da contratante.

7.12. A contratada deverá obedecer às instruções constantes das NBR vigentes, tanto no aspecto do armazenamento quanto do transporte.

7.13. Todo o pessoal necessário à operação deverá apresentar-se devidamente uniformizado e com EPI's/EPC's necessários e adequados às funções desenvolvidas. Estes deverão ser fornecidos e os custos de responsabilidade da contratada.

7.14. Os quantitativos descritos neste termo de referência tratam somente de estimativas, podendo variar para mais ou para menos, o que não implica em compromisso para a contratante com tais quantidades;

7.15. A coleta dos resíduos deverá ser realizada por profissionais (coletores e motorista) habilitados e treinados para execução dos serviços deste tipo de serviço, com o uso adequado de todos os equipamentos e EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) que lhe assegurem a perfeita execução dos serviços; observando se todos os critérios de segurança compatíveis a atividade;

7.16. A equipe coletora da contratada deverá recolher, manusear e transportar os sacos plásticos com cuidado para não os danificar. Caso haja rompimento desses, os resíduos espalhados deverão ser imediatamente varridos, recolhidos e colocados em recipientes adequados, pela própria equipe da contratada;

7.17. O responsável pela operação da coleta deverá assegurar-se que os contentores estejam íntegros, devidamente vedados e amarrados de forma segura, sem risco de acidentes ou derramamento de líquido;

7.18. Os resíduos somente serão coletados mediante recibo/relatório de retirada, devidamente assinado pelas partes, com indicação de data, horário e quantidade de contêineres recolhidos, e se necessário registro fotográfico;

7.19. A empresa deverá apresentar uma via assinada do documento de comprovação de entrega do resíduo sólido no aterro sanitário correspondente à coleta realizada;

7.20. A empresa deverá apresentar, mensalmente, relatório contendo a quantidade de contêineres de resíduos coletados, bem como comprovantes de destinação dos recolhidos.

7.21. A empresa deverá indicar expressamente em sua proposta em qual aterro sanitário ira realizar a disposição final dos rejeitos;

7.22. Qualquer alteração do local de disposição final, ao longo da execução contratual, deverá ser comunicada à Secretaria com antecedência de 10 (dez) dias úteis, acompanhada da respectiva documentação exigida pela legislação ambiental;

7.23. A faixa horária de coleta, previstos, poderão ser alterados pela Administração, desde que comunicado à empresa com antecedência.

Das Obrigações e Deveres da Contratada

7.24. Responsabilizar-se, integralmente, pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, de modo que os mesmos sejam realizados com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;

7.25. Seguir as normas de coleta determinadas pela Vigilância Sanitária e Prefeitura Municipal, inclusive licença para funcionamento;

7.26. Fornecer os equipamentos, inclusive mão de obra especializada para a execução dos serviços de remoção dos resíduos e do lixo, devendo os mesmos apresentar-se ao trabalho uniformizado e identificado através de crachás e munidos de todo o material necessário à realização das tarefas, apresentando ainda os equipamentos de proteção e segurança exigidos pela Vigilância Sanitária e outros órgãos de fiscalização;

7.27. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quanto à execução dos serviços contratados;

7.28. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

7.29. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos de execução do serviço contratado, nos termos da legislação vigente e de acordo com este Termo de Referência;

7.30. Orientar seus profissionais para que se movimentem apenas nas áreas do contratante estritamente necessárias para o acesso e para o bom desempenho do estipulado no objeto deste Termo;

7.31. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que possam ser vítimas seus profissionais e ainda, por danos eventuais causados no local de execução dos serviços ao patrimônio público, aos servidores do contratante bem como a terceiros, quando praticados ainda que involuntariamente, por seus empregados, arcando com a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso;

7.32. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

7.33. Refazer, sem nenhum acréscimo ao valor contratado, os serviços não realizados a contento;

7.34. Todos os veículos utilizados para prestação dos serviços deverão ser conservados em perfeitas condições de uso, limpeza e funcionamento devendo ser higienizado, no mínimo, 1 (uma) vez por semana;

7.35. A contratada deverá segurar a frota, por sua conta, sem qualquer ônus para contratante, garantindo coberturas contra perdas por incêndio, colisão, furto e roubo e ainda contra acidentes pessoais por morte e invalidez permanente parcial/ total do(s) motorista(s) e seus passageiros e cobertura complementar para responsabilidade civil a terceiros por danos materiais (DM) e pessoais (DP);

7.36. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados, nos termos da legislação vigente, no que se refere a qualidade, quantidade e segurança, bem como ao descarte dos resíduos sólidos urbanos (lixo), inclusive por danos que porventura, possam vir a causar aos servidores e a terceiros, em virtude de qualquer inconformidade;

7.37. Executar os serviços em obediência às normas ambientais exigidas, tais como: Lei Federal 6.938/1981 – Política Nacional do Meio Ambiente, Lei Federal 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução RDC 018 de 19/02/2000-ANVISA, Política Estadual de Saneamento Básico, assim como a Legislação Municipal;

7.38. Executar os serviços nos pontos em que haja acesso ao caminhão coletor. Nos casos em que não haja possibilidades de acesso os resíduos deverão ser removidos manualmente pelos funcionários da empresa contratada até o ponto de acesso aos veículos de coleta mais próximo dando a boa continuidade na execução dos serviços;

7.39. Executar os serviços objeto do contrato conforme frequências, dias, horários e áreas de abrangências definidos pela contratante, que não poderão sofrer interrupções por períodos superiores a 48 (quarenta e oito) horas, devendo qualquer imprevisto ser sanado neste prazo estipulado, ficando a contratada passível de sofrer sanções administrativas;

Das Obrigações e Deveres do Contratante

7.40. Cumprir fielmente o que estabelece as cláusulas e condições deste Termo de Referência no que se refere à execução do contrato de forma perfeita:

7.40.1. Fiscalizar e inspecionar, dentro dos prazos estabelecidos, os serviços prestados verificando o cumprimento das especificações descritas, podendo rejeitá-los quando estes não atenderem às descrições e exigências deste Termo de Referência;

7.40.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.40.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.40.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.40.5. Efetuar os pagamentos devidos, pelos serviços efetivamente prestados, desde que atendidas todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.40.6. Prestar esclarecimentos à Contratada, desde que relacionados ao objeto da contratação de que trata este Termo de Referência e que nenhum direito legal seja violado;

7.40.7. Comunicar imediatamente à Contratada qualquer ocorrência;

7.40.8. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, proporcionando as facilidades indispensáveis à boa execução do serviço;

7.40.9. Encaminhar notificação para a licitante vencedora do certame licitatório, advertindo a mesma caso descumpra alguma de suas obrigações e não informe à gestora do contrato em tempo hábil, ou informe e a alegação não seja aceita pela mesma;

7.40.10. Cumprir com as demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 e demais legislações pertinentes;

7.40.11. Aplicar as penalidades previstas na legislação pertinente podendo ainda efetuar a rescisão contratual, caso venha a Contratada a descumprir quaisquer das cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência.

Da Prestação e das condições de execução do Serviço

7.41. A empresa vencedora se responsabilizará pela total execução dos serviços demandados, seja ele a coleta, o transporte, acondicionamento e destinação final dos resíduos sólidos, assim como pela adequação destes às exigências do instrumento convocatório.

7.42. Os serviços, objeto do presente certame, deverão ser prestados com pessoal de nível adequado para atender as exigências deste Termo de Referência.

7.43. O item objeto da presente contratação é composto pelas respectivas especificações, conforme a ABNT - Normas técnicas Associação Brasileira de Normas Técnicas, a NBR 10.004/2004.

7.44. A coleta dos resíduos sólidos deverá ocorrer no ponto indicado neste Termo de Referência.

7.45. A empresa vencedora se responsabilizará pela segurança da equipe que realizará as coletas, disponibilizando equipamentos de proteção individual EPI's/EPC's, descritas nas normas sanitárias regulamentadoras e de segurança ocupacional.

7.46. O transporte dos resíduos após sua coleta deverá ser realizado por veículo licenciado e assegurado de acordo com as normas de trânsito vigentes, contendo de forma visível a especificação dos resíduos transportados.

7.47. O compartimento de cargas deverá ser provido de ventilação adequada, apresentando as seguintes características em seu interior: superfícies lisas, cantos arredondados permitindo melhores condições para higienização, com vedação total para não permitir vazamentos dos resíduos.

7.48. O veículo deve portar em seu interior equipamentos auxiliares (pá, rodo, saco plástico reserva, solução desinfetante e outros itens que se façam necessários) para auxílio emergencial em caso de acidente.

7.49. A empresa vencedora deverá emitir a contratante após a execução do serviço, relatório devidamente assinado e detalhado informando acerca da destinação dos resíduos, devendo ainda, realizar o tratamento específico dos resíduos, atendendo todas as formalidades das legislações pertinentes.

7.50. Deverá estar incluso todo e qualquer custo envolvido no processo (acondicionamento, coleta, transporte, destinação final, taxas, impostos e etc.).

7.51. O gestor(a) do contrato poderá recusar quaisquer serviços, materiais ou acessórios que não atendam ao padrão de qualidade desejável e estabelecido neste Termo de Referência ou que descumpram as condições contratuais.

7.52. Utilização obrigatória de contêineres de 1,0 m³ dotados de tampas articuladas estanques, que devem permanecer fechadas. Obrigatoriedade de higienização e desinfecção periódica dos contêineres por parte da contratada.

7.53. Exigência de contêineres fabricados em Polietileno de Alta Densidade (PEAD) ou aço galvanizado, 100% estanques, equipados com dreno inferior rosqueável e vedado para reter líquidos.

7.54. Realização da coleta mecanizada de forma rápida utilizando o sistema de elevação hidráulica acoplado diretamente ao caminhão compactador. Varrição imediata de qualquer resíduo eventualmente caído no chão durante a operação.

7.55. Uso obrigatório de caminhões compactadores com caçamba fechada e sistema de vedação de chorume. Caso sejam utilizados veículos abertos (tipo caçamba basculante), é obrigatória a cobertura total da carga com tela ou lona resistente, devidamente amarrada.

7.55.1. Obrigação de destinação exclusiva em Aterro Sanitário regularmente licenciado pelos órgãos ambientais competentes. Comprovação mensal da destinação por meio do Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) e do Certificado de Destinação Final (CDF).

Local de Entrega ou prestação de serviço

7.56. A execução dos serviços será realizada CASER Goiânia - Av. Moisés Augusto Santana, Área Pública Municipal, Lotes 01-21, Cj. Vera Cruz I Goiânia/GO. CEP: 74493-140.

SEÇÃO 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Responsabilidade do Fornecedor

8.1. O contrato deve ser executado de maneira fiel e rigorosa por ambas as partes envolvidas, conforme as cláusulas acordadas e em estrita conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133, datada de 1º de abril de 2021. Cada parte é responsável por todas as consequências que resultarem da inexecução, seja total ou parcial, de suas obrigações contratuais.

8.2. Não obstante o Fornecedor seja o único responsável pela entrega do objeto ou pela prestação do serviço, a Administração se reserva o direito de exercer uma fiscalização ampla e minuciosa sobre todo o processo de fornecimento ou prestação de serviço. Essa fiscalização será realizada em conformidade com a legislação aplicável e abrange todos os aspectos do contrato, garantindo que as obrigações contratuais sejam cumpridas de maneira adequada e que os padrões de qualidade e segurança sejam respeitados.

8.3. O Fornecedor terá a responsabilidade integral pelos danos que forem causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do contrato. Essa responsabilidade é absoluta e não será mitigada ou excluída pela presença da fiscalização ou pelo acompanhamento realizado pela Administração. Em outras palavras, mesmo que a Administração esteja monitorando ou fiscalizando o andamento do contrato, o Fornecedor permanece completamente responsável por quaisquer prejuízos que possam ocorrer, devendo arcar com as consequências e compensações necessárias.

8.4. A Contratada deverá designar formalmente o preposto da empresa antes do início da execução da obra. Essa designação deve ser feita por meio de um documento oficial, no qual serão claramente especificados os poderes e deveres do preposto em relação à execução do objeto contratado. Isso inclui a descrição das responsabilidades que o preposto terá durante a realização do projeto, assim como os limites de sua autoridade para tomar decisões em nome da Contratada.

Comunicação

8.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor deverão ser feitas de forma escrita, garantindo assim a formalidade e a rastreabilidade das informações. É permitido o uso de notificações ou mensagens eletrônicas que sejam registradas no sistema SISLOG, especificamente destinado a esse propósito. Todas essas comunicações devem ser efetuadas pelo Gestor do Contrato ou por um substituto formalmente designado para essa função.

Reunião Inicial do Contrato

8.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Fornecedora para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Registro de Ocorrências

8.7. Todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato deverão ser registradas de maneira detalhada. Esse registro incluirá uma descrição completa das situações que ocorrerem, assim como das

ações necessárias para a regularização de quaisquer faltas ou defeitos que forem identificados. É importante que cada ocorrência seja documentada de forma precisa, incluindo informações relevantes sobre a natureza do problema, as circunstâncias em que ocorreu, e as medidas corretivas que deverão ser adotadas para solucionar a questão.

Gestão e Fiscalização do Contrato

8.8. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto Estadual nº 10.216 de 14 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

8.9. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do Artigo 22 do Decreto Estadual nº 10.216 de 14 de fevereiro de 2023.

8.10. O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

Fiscalização Técnica

8.11. 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, segundo suas atribuições descritas no Artigo 23 do Decreto Estadual nº 10.216 de 14 de fevereiro de 2023.

8.12. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

8.13. 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, conforme Artigo 117, Parágrafo 1º da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

8.14. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o Fiscal Técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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

8.18. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no Artigo 24 do Decreto Estadual nº 10.216 de 14 de fevereiro de 2023.

8.19. O Fiscal Administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Verificação da Manutenção das Condições de Habilitação do Fornecedor

8.20. O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

8.21. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor 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, por motivo justo e a critério da Administração.

8.22. O prazo estipulado para a execução do contrato poderá ser prorrogado, por um período igual ao inicialmente estabelecido, desde que haja uma justificativa válida para tal prorrogação. Essa decisão ficará a critério da Administração, que avaliará as circunstâncias que justificam a extensão do prazo.

8.23. Não havendo a regularização da situação ou se a defesa apresentada pelo Fornecedor for considerada improcedente, a Administração será responsável por tomar as medidas necessárias para a rescisão do contrato. Essa rescisão deverá ser realizada por meio de um processo administrativo formal, que garantirá ao Fornecedor o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8.24. Caso ocorra a efetiva execução do objeto do contrato dentro do prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados de maneira normal e contínua. Isso significa que, enquanto as atividades forem desenvolvidas conforme o estipulado e dentro dos parâmetros estabelecidos, a Administração procederá com os pagamentos devidos ao Fornecedor.

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do objeto

9.1. O objeto adquirido será formalmente recebido pela Contratante, após a devida verificação e inspeção, nas condições que se encontram especificadas a seguir, de acordo com os parâmetros de qualidade, quantidade, prazos e demais requisitos estabelecidos no instrumento contratual e no Termo de Referência, sendo este procedimento imprescindível para atestar o cumprimento das obrigações pela empresa vencedora do certame. O recebimento estará sujeito à aprovação da Adquirente, que poderá recusar o objeto caso não esteja em conformidade com as condições pactuadas, resguardando-se o direito de exigir as devidas correções, modificações ou substituições, conforme as disposições contratuais pertinentes.

9.2. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no início da vigência contratual e no início de cada mês subsequente à prestação de serviços, pelo(a) gestor ou fiscal do fornecimento, para

efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. Esse procedimento será formalizado por meio de um termo detalhado, no qual será verificado o cumprimento das exigências técnicas estabelecidas no contrato, conforme o art. 140, inciso I, alínea "a", da Lei Federal nº 14.133/21.

9.3. Os serviços serão recebidos **definitivamente,** nos termos do Artigo 140, inciso II, Alínea B, da Lei Federal nº 14.133/21, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, o Fiscal do Contrato realizará o recebimento definitivo, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, com a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação.

9.4. 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 constantes no presente Termo de Referência.

9.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.6. O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do fornecimento.

9.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança. O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do Artigo 143 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.10. O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do contrato, de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

Atesto da Execução do Objeto

9.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de atesto da execução do objeto, na forma desta seção, nos termos do Artigo 4º do Decreto Estadual nº 9.561 de 21 de novembro de 2019.

9.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

9.13. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

9.14. O prazo de atesto da execução do objeto 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 Artigo 75 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

9.15. 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 Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado - CADFOR.

9.15.1. O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

9.16. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado - CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes - CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

9.16.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado - CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.16.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro de Inadimplentes - CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.16.3. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

9.16.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

9.16.5. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurados o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

9.16.6. Havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

9.17. O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a Nota Fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 05 (cinco) dias após o atesto.

Liquidação da Despesa

9.18. O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira - SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

9.19. Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de

cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.19.1. O prazo de validade e a data da emissão.

9.19.2. Os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração.

9.19.3. O período respectivo de execução do contrato.

9.19.4. O valor a pagar.

9.19.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.20. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante.

9.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a 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.

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

9.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

Prazo de Pagamento

9.24. O pagamento será realizado de forma mensalmente, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período.

9.25. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal, nos termos desta seção, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto Estadual nº 9.561 de 21 de novembro de 2019.

9.26. A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

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

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

9.27.2. Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a constatação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS não impede o ingresso do crédito na ordem cronológica de exigibilidade, e a unidade contratante pode reter parte do montante devido ao Fornecedor, limitada a retenção ao valor do débito verificado.

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

9.28.1. A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

9.29. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de dezembro 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.

Reajuste em caso de atraso no pagamento

9.30. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

EM = N x Vp x (I / 365)

Onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

Do reajuste do contrato

9.31. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

9.31.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, em atenção à Nota Técnica nº 04/2016 da Procuradoria-Geral do Estado.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Por Item
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.3.1 Participação de sociedades cooperativas	é admitida a participação de sociedades cooperativas, art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
10.4. Prazo de validade das propostas	90 dias

Exclusividade para ME e EPP

10.5. Em observância ao disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, especialmente em seu art. 48, inciso I, e considerando que o valor estimado da presente contratação é igual ou inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a presente licitação deverá ser realizada com participação exclusiva de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), tendo em vista que o valor estimado é de **R$ 56.610,36 (Cinquenta e Seis Mil e Seiscentos e Dez Reais e Trinta e Seis Centavos)**

10.5.1. Nos termos da Lei Complementar nº 123 e do art. 4º, §1º, da Lei nº 14.133/2021, o presente certame será exclusivo para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP).

10.6. A adoção do critério de exclusividade fundamenta-se no dever da Administração Pública de promover o desenvolvimento econômico local e regional, ampliar a competitividade e fomentar a geração de emprego e renda, conforme diretrizes de tratamento favorecido às ME e EPP previstas na legislação vigente.

10.7. A exclusividade somente deixará de ser aplicada caso reste comprovada, mediante justificativa técnica nos autos, alguma das hipóteses excepcionais previstas no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

10.8. A opção pela formação de item único decorre de análise técnica detalhada realizada na fase de planejamento da contratação, nos termos do art. 18 e do art. 40, §3º, da Lei nº 14.133/2021, que admitem o não parcelamento do objeto quando demonstrada sua inviabilidade técnica ou econômica.

10.9. No presente caso, o item que compõem o objeto apresentam interdependência funcional, operacional e logística, configurando um conjunto integrado e indissociável. A execução fragmentada por múltiplos fornecedores poderia gerar riscos relevantes à adequada execução contratual, tais como:

10.9.1 Comprometimento da padronização técnica, com possibilidade de fornecimento de itens com especificações divergentes, afetando a uniformidade, identidade visual e compatibilidade operacional;

10.9.2. Risco de incompatibilidade entre os componentes, especialmente quanto a materiais, acabamento, dimensões, cores, qualidade e desempenho, o que poderia inviabilizar o uso adequado do conjunto;

10.9.3. Dificuldade na gestão e fiscalização contratual, com aumento do custo administrativo decorrente da multiplicidade de contratos, interlocutores e responsabilidades distintas;

10.9.4. Risco de descontinuidade na entrega, considerando que eventual inadimplemento de um fornecedor comprometeria o conjunto da solução; e

10.9.5. Perda de ganho de escala, uma vez que a contratação integrada permite melhor formação de preço global, redução de custos logísticos, otimização de transporte, armazenagem e racionalização de processos produtivos.

Exigências de habilitação

10.10. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: https://sislog.go.gov.br/.

10.11. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de

Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

10.11.1. A regular situação financeira será comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um) calculados através das seguintes fórmulas;

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + PNC} = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{AT}{PC + PNC} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{AC}{PC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.11.2. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% (dez por cento) do valor do item **R$ 56.610,36 (Cinquenta e Seis Mil e Seiscentos e Dez Reais e Trinta e Seis Centavos)**

10.12. O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, a ser apresentada pelo licitante.

10.13. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.14. Os documentos referidos no item 10.11. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.15. O atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.16. Caso no corpo das certidões exigidas não conste o seu prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias, contado da data de sua emissão.

Qualificação técnica mínima exigida

10.17. A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já realizou a prestação de serviço de coleta, transporte e destino final de resíduos sólidos urbano de forma satisfatória. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável.

10.17.1. O documento apresentado deverá atestar a capacidade técnica da empresa, servindo como comprovação de que possui experiência anterior relevante e adequada às exigências da contratação pretendida. A ausência deste atestado/declaração acarretará a desclassificação da proposta, nos termos

do edital.

10.17.2. O atestado ou declaração deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: nome da empresa ou órgão contratante, número do CPF ou CNPJ, nome completo e assinatura do responsável pela emissão do documento, bem como dados atualizados para contato, a fim de possibilitar eventuais verificações pela Administração.

10.18. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do Fornecedor, são exigidos os documentos adicionais e condições abaixo:

10.18.1. Alvará de Autorização Sanitário Municipal;

10.18.2. Alvará de Localização e Funcionamento;

10.18.3. Certificado de credenciamento junto a Agência Municipal do Meio Ambiente - AMMA - Goiânia/GO, comprovando que está autorizada a prestar os serviços desejados.

10.18.4. Licença Ambiental emitida pelo Órgão competente do Estado ou Município, habilitando a empresa a exercer atividade de coleta de resíduos sólidos (Classe II - A).

Subcontratação

10.19. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10.19.1. A vedação à subcontratação do objeto contratual justifica-se em razão de ser um serviço essencial, centralizado em um único local, de natureza simples, padronizada e de baixo grau de complexidade técnica do item na execução dos serviços.

Visita técnica facultativa

10.20. O Fornecedor poderá vistoriar o local onde serão entregues os bens e/ou executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade, mediante prévio agendamento de horário pelo telefone (62) 984739865, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

10.21. O registro dessa Vistoria será formalizado através do ANEXO – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA, que deverá ser assinado por um representante da empresa e outro da Administração.

10.22. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os Fornecedores não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência. Caso opte por não realizar a vistoria nos locais e instalações referentes a este objeto, deverá ser preenchido e assinado, pelo representante da empresa, o documento conforme ANEXO - MODELO DE TERMO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA.

10.23. A visita tem a função de garantir, dessa forma, que o Fornecedor tenha pleno conhecimento da natureza e do escopo do projeto, dos serviços e dos fornecimentos, das condições topográficas, hidrológicas e climáticas que possam afetar sua execução; e dos materiais necessários para que sejam utilizados durante a construção e dos acessos aos locais onde serão executados os serviços.

Tópico 11 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. ANEXO – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

11.2. ANEXO - MODELO DE TERMO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	**Função**	**Telefone**	**Email**
BRUNA DOS ANJOS LIMA	Integrante Requisitante	62 32018041	bruna.anjos@goias.gov.br
JORGE QUERIDO DE GODOY NETO	Integrante Técnico - Responsável pela Cotação e Pesquisa de Preço	62 82700252	jorge.godoy@goias.gov.br
LUCAS ROCHA GOMES	Integrante Técnico - Responsável pela Elaboração do Termo de Referência	62 32015442	lucas.rogomes@goias.gov.br
MARIA EDUARDA GOMES RIBEIRO	Integrante Técnico - Responsável pela Cotação e Pesquisa de Preço	62 82700091	maria.gribeiro@goias.gov.br