



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

## 1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

- 1.1 O município de Águas Lindas Goiás, sob registro do CNPJ nº 01.166.520/0001-96, com sede administrativa na Área Especial nº 04 no Jardim Querência, CEP 72.910-001, por meio deste Termo de Referência, busca definir, visando a contratação futura, mediante procedimento licitatório, serviços integrados de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos urbanos, e outros serviços acessórios para atender o município de Águas Lindas de Goiás.
- 1.2 Este Termo de Referência estabelece diretrizes para a contratação de serviços especializados de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos no Município de Águas Lindas de Goiás.

## 2. OBJETO

- 2.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços integrados de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos urbanos no Município de Águas Lindas de Goiás, englobando todas as regiões urbanas e rurais.

## 3. JUSTIFICATIVA

A contratação intencionada visa garantir a continuidade da prestação dos serviços de limpeza urbana, essenciais à saúde pública, à preservação ambiental e ao bem-estar da comunidade, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), a Lei do Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007) e o Marco Legal do Saneamento (Lei nº 14.026/2020).

O município não possui frota nem equipe própria para a realização do serviço. A interrupção da coleta gera riscos sanitários imediatos, e a não realização de ações de varrição, poda, capina etc. aumentam o risco de presença de vetores mecânicos na área de abrangência, além de ser um risco adicional à mobilidade urbana. A contratação garante previsibilidade orçamentária e qualidade na prestação, e atende às exigências ambientais e de saúde pública.

O município de Águas Lindas de Goiás, localizado a cerca de 50 km de Brasília, destaca-se pelo crescimento demográfico acelerado e pela urbanização intensa nas últimas décadas, fatores que ampliaram os desafios na gestão de resíduos sólidos urbanos. Atualmente, com população estimada em 225.693 habitantes e geração anual aproximada de 54.750 toneladas de resíduos sólidos, o município necessita da atuação de terceiros a fim de minorar o problema causado pela produção de resíduos.

Reconhecendo a responsabilidade legal e institucional atribuída pela Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010), e respaldado pelo Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) — principal instrumento estratégico e operacional para o setor —, o município evidencia a necessidade urgente de promover ações integradas e inovadoras voltadas ao manejo adequado dos resíduos. Esta iniciativa também está plenamente alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA) vigente, à LDO e à LOA do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

A contratação busca garantir a seleção de empresas aptas a fornecer soluções sustentáveis, seguras e eficientes, capazes de apoiar o município na superação do quadro atual, na promoção da saúde pública, na valorização dos trabalhadores do setor, na educação ambiental da população e no cumprimento das metas ambientais e sociais estabelecidas pelo planejamento local e federal. Assim, Águas Lindas de Goiás visa se consolidar como referência em gestão pública responsável e sustentável dos resíduos sólidos, em benefício da coletividade e do desenvolvimento socioambiental regional.

A contratação pretendida se encontra prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município, conforme exigência da Lei Federal nº 14.133/2021, o que assegura seu alinhamento ao planejamento institucional, à transparência e à racionalização das aquisições públicas. O PCA consolida todas as demandas de bens, serviços e obras planejadas pela Prefeitura, servindo de referência para a programação, execução e acompanhamento das futuras contratações.

Ademais, o objeto do processo visando futura contratação, foi definido em consonância com o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) e demais instrumentos oficiais de planejamento do Município, tais como planos setoriais correlatos, a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), garantindo aderência às diretrizes estratégicas, orçamentárias e legais vigentes.

A crescente urbanização e o contínuo aumento populacional de Águas Lindas de Goiás têm gerado uma elevação significativa na produção de resíduos sólidos, tornando indispensável a existência de um sistema estruturado e eficiente de coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada. Atualmente, o município enfrenta desafios operacionais para garantir a regularidade dos serviços, uma vez que a coleta é realizada por contrato emergencial, sem a estabilidade necessária à gestão sustentável dos resíduos. A interrupção desses serviços acarretaria sérios riscos à saúde pública, à segurança sanitária e ao equilíbrio ambiental, com acúmulo de lixo nas vias, proliferação de vetores e degradação visual e ambiental dos espaços urbanos.

Dessa forma, torna-se imprescindível a contratação regular de empresa especializada para executar a coleta, o transporte e a destinação final dos resíduos sólidos urbanos, assegurando o cumprimento da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e das demais normas de saneamento básico.

A adoção de práticas modernas e integradas permitirá ao município reduzir impactos ambientais, aumentar a eficiência operacional e garantir à população um ambiente urbano limpo, salubre e compatível com o desenvolvimento sustentável que Águas Lindas de Goiás almeja consolidar.

#### 4. DESDOBRAMENTO DO OBJETO

4.1 Os serviços a serem contratados compreendem, dentre outros, os seguintes itens:

- 4.1.1 Coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, industriais (de natureza domiciliar) e estabelecimentos públicos, inclusive em áreas de difícil acesso, com rastreamento por GPS até a destinação final ambientalmente adequada;
- 4.1.2 Instalação, manutenção e higienização de contêineres semienterrados de 5 m<sup>3</sup>;
- 4.1.3 Coleta seletiva e transporte de resíduos recicláveis até as centrais de triagem das cooperativas locais com rastreamento por GPS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

- 4.1.4 Coleta mecanizada e transporte de entulhos com rastreamento por GPS;
- 4.1.5 Varrição manual de vias e logradouros públicos, com rastreamento por GPS, e controle de vetores;
- 4.1.6 Varrição mecanizada de vias e logradouros públicos, com rastreamento por GPS;
- 4.1.7 Roçada mecanizada e capina manual de vias e logradouros públicos;
- 4.1.8 Limpeza de feiras livres, inclusive coleta e transporte de resíduos orgânicos de feiras livres com rastreamento por GPS;
- 4.1.9 Compostagem de resíduos sólidos orgânicos;
- 4.1.10 Poda e supressão de árvores em áreas públicas;
- 4.1.11 Pintura de meio-fio em vias e logradouros públicos;
- 4.1.12 Limpeza manual de bocas de lobo;
- 4.1.13 Implantação, operação e manutenção de ecopontos, inclusive coleta dos resíduos;
- 4.1.14 Equipe de Mobilização Social para ações de educação ambiental;
- 4.1.15 Manutenção e monitoramento de lixão encerrado;
- 4.1.16 Administração local dos serviços, com estrutura física, equipamentos e equipe técnica compatíveis com execução das atividades.

4.2 Síntese de quantitativos e custos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE		VALORES (R\$)			PESO (%)
			MENSAL	TOTAL	UNITÁRIO	MENSAL	TOTAL	
1	Coleta e transporte de resíduos domiciliares, comerciais e de estabelecimento	Toneladas	3.200,00	192.000,00	328,51	1.051.232,00	63.073.920,00	29,58%
2	Coleta seletiva e transporte até as centrais de triagem da cooperativa	Viagem	156	9.360,00	1.928,42	300.833,52	18.050.011,20	8,47%
3	Instalação, manutenção e higienização de contêineres semienterrados de 5 m <sup>3</sup>	Unidade/mês	50	3.000,00	3.032,60	151.630,00	9.097.800,00	4,27%
4	Varrição manual de vias e logradouros públicos com rastreamento de GPS	Km de sarjeta	800	48.000,00	192,86	154.288,00	9.257.280,00	4,34%
5	Limpeza de feiras livres, inclusive coleta e transporte de resíduos orgânicos	Feira/dia	35	2.100,00	5.039,13	176.369,55	10.582.173,00	4,96%



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

6	Varrição mecanizada de vias e logradouros públicos com rastreamento de GPS	Km de sarjeta	1.040,00	62.400,00	137,91	143.426,40	8.605.584,00	4,04%
7	Roçada mecanizada e capina manual de vias e logradouros públicos	m2	100.000,00	6.000.000,00	1,8	180.000,00	10.800.000,00	5,07%
8	Poda e supressão de árvores	Unidade	185	11.100,00	770,11	142.470,35	8.548.221,00	4,01%
9	Compostagem de resíduos sólidos orgânicos	Toneladas	200	12.000,00	609,4	121.880,00	7.312.800,00	3,43%
10	Implantação, operação e manutenção de ecopontos, inclusive coleta dos resíduos	Unidade	2	120	71.356,83	142.713,66	8.562.819,60	4,02%
11	Pintura de meio fio	Km de sarjeta	25	1.500,00	2.621,09	65.527,25	3.931.635,00	1,84%
12	Limpeza manual de bocas de lobo	Equipe	1	60	83.186,81	83.186,81	4.991.208,60	2,34%
13	Equipe de Mobilização Social para ações de educação ambiental	Equipe	1	60	28.166,18	28.166,18	1.689.970,80	0,79%
14	Coleta mecanizada e transporte de entulhos com rastreamento por GPS	Toneladas	2.000,00	120.000,00	212,25	424.500,00	25.470.000,00	11,93%
15	Manutenção e monitoramento de lixão encerrado	Equipe	1	60	166.148,36	166.148,36	9.968.901,60	4,68%
16	Administração local dos serviços, com estrutura física, equipamentos e equipe técnica compatíveis com a execução das atividades	Equipe	1	60	221.211,58	221.211,58	13.272.694,80	6,23%
TOTALS ESTIMADOS							213.215.019,60	100,00%



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

4.3 O objeto será licitado em lote único, por preço global, sob as seguintes justificativas:

**4.3.1 JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA ADOÇÃO DO JULGAMENTO POR PREÇO GLOBAL**

A adoção do critério de julgamento por **preço global** é tecnicamente imprescindível diante da **natureza sistêmica, integrada e indissociável** do objeto, que compreende um **conjunto contínuo e operacionalmente interdependente de serviços essenciais**, voltados à limpeza urbana e ao manejo de resíduos sólidos, conforme detalhado no Termo de Referência.

Os serviços contratados **não se configuram como atividades autônomas**, passíveis de execução independente, mas como **etapas interligadas de um mesmo sistema operacional**, que exige comando único, coordenação centralizada, planejamento integrado e gestão contínua. A fragmentação do julgamento por itens ou por preços unitários isolados **romperia a lógica técnica da prestação**, criaria zonas cinzentas de responsabilidade, elevaria o risco de falhas operacionais e comprometeria a continuidade e a qualidade dos serviços, com impactos diretos à saúde pública, ao meio ambiente e à salubridade urbana.

A execução adequada do objeto demanda:

- **Integração logística permanente**, com compartilhamento de frota, equipamentos, rotas, equipes e centros operacionais;
- **Sistemas únicos de monitoramento e controle**, como rastreamento por GPS, indicadores de desempenho, controle ambiental e relatórios gerenciais consolidados;
- **Gestão técnica unificada**, envolvendo engenharia sanitária, ambiental, segurança do trabalho, logística e administração operacional;
- **Planejamento contínuo**, ajustável à dinâmica urbana, sazonalidade, crescimento populacional e variações na geração de resíduos.

Esses elementos **não admitem segmentação técnica sem perda de eficiência**, aumento de riscos e enfraquecimento do controle contratual. O julgamento por preço global, nesse contexto, **não é mera opção administrativa**, mas **decorrência lógica da forma como o serviço precisa ser prestado**.

Além disso, a contratação global **fortalece a responsabilização integral da contratada**, que passa a responder não apenas por parcelas isoladas, mas pelo **resultado do sistema como um todo**, em consonância com os princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e do interesse coletivo.

Portanto, o critério de preço global revela-se **o único compatível** com a complexidade, a integração funcional e a criticidade dos serviços descritos no Termo de Referência, atendendo ao disposto na Lei nº 14.133/2021, além de alinhar-se às boas práticas de governança e gestão de contratos de grande vulto.

**4.3.2 JUSTIFICATIVA FINANCEIRA PARA ADOÇÃO DO JULGAMENTO POR PREÇO GLOBAL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

Sob a ótica financeira, o julgamento por **preço global** é o mecanismo que **melhor protege o interesse público**, assegura previsibilidade orçamentária e reduz riscos significativos ao erário, especialmente em contratos de grande vulto, longa duração e elevada complexidade operacional, como o presente.

Ao consolidar o objeto em um preço global, a Administração obtém:

- **Previsibilidade plena do custo total da contratação**, essencial para o planejamento fiscal, a compatibilização com a LOA, a LDO e o Plano de Contratações Anual;
- **Redução expressiva do risco de aditivos recorrentes**, reequilíbrios econômico-financeiros frequentes e disputas contratuais baseadas em variações artificiais de quantitativos;
- **Maior estabilidade contratual**, favorecendo a execução contínua e ininterrupta dos serviços essenciais.

O critério por preço global **obriga a licitante a internalizar integralmente** todos os custos diretos e indiretos da operação, tais como:

- mão de obra, encargos trabalhistas e previdenciários;
- frota, equipamentos, manutenção e depreciação;
- logística, combustível e insumos;
- sistemas de monitoramento e controle;
- riscos operacionais, ambientais e regulatórios.

Isso **elimina a prática de subprecificação estratégica de itens específicos**, que frequentemente resulta em propostas aparentemente vantajosas no julgamento inicial, mas economicamente insustentáveis na execução, culminando em pleitos de reequilíbrio que oneram o erário e fragilizam a gestão pública.

Adicionalmente, o preço global **estimula economias de escala**, sinergias operacionais e racionalização de recursos, permitindo que a contratada organize sua estrutura de forma mais eficiente, o que tende a refletir-se em propostas mais competitivas e realistas.

Do ponto de vista do controle, o modelo global **simplifica a fiscalização, a medição e o pagamento**, reduz custos administrativos, minimiza disputas interpretativas sobre medições parciais e fortalece a transparência da execução financeira do contrato.

Assim, o julgamento por preço global não apenas **preserva a economicidade**, como **atua preventivamente contra riscos fiscais, financeiros e operacionais**, atendendo aos princípios da eficiência, do planejamento, da segurança jurídica e da boa governança, previstos na Lei nº 14.133/2021.

#### 4.3.3 ANÁLISE COMPARATIVA ENTRE JULGAMENTO POR ITEM/LOTE E JULGAMENTO POR PREÇO GLOBAL

##### Da natureza do objeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

Os serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos descritos no Termo de Referência constituem atividade **contínua, essencial e operacionalmente integrada**, cuja execução adequada depende de planejamento único, logística coordenada, uso compartilhado de frota, equipamentos, equipes e sistemas de monitoramento.

A fragmentação do julgamento por itens ou lotes pressupõe divisibilidade técnica e autonomia operacional, circunstâncias que **não se verificam no presente objeto**, uma vez que as atividades são interdependentes e impactam-se mutuamente no tempo e no espaço urbano.

#### **Da execução operacional e logística**

Na hipótese de julgamento por item ou por lotes, haveria a atuação simultânea de múltiplos operadores sobre o mesmo território, com estruturas logísticas próprias, sistemas distintos de controle e diferentes padrões de execução, o que elevaria o risco de sobreposição de atividades, lacunas operacionais, conflitos de responsabilidade e aumento da complexidade da fiscalização.

Por outro lado, o julgamento por preço global possibilita a execução integrada dos serviços, com dimensionamento unificado de frota e equipes, racionalização de rotas, padronização dos sistemas de rastreamento e consolidação das informações operacionais, permitindo maior controle por parte da Administração e resposta mais eficiente a eventos imprevistos ou demandas sazonais.

#### **Da gestão de riscos e da continuidade do serviço**

O parcelamento do objeto amplia o risco de descontinuidade parcial dos serviços, na medida em que a falha ou inadimplemento de uma das contratadas compromete o funcionamento do sistema como um todo, exigindo medidas emergenciais por parte da Administração.

No modelo de contratação por preço global, a contratada assume responsabilidade integral pela execução do objeto, concentrando os riscos operacionais e permitindo à Administração identificar de forma clara o responsável pela prestação contínua e adequada do serviço, com maior efetividade na aplicação de penalidades contratuais, quando necessárias.

#### **Dos aspectos econômicos e da eficiência do gasto público**

O julgamento por item ou lote favorece a subprecificação estratégica de parcelas específicas do objeto, com posterior apresentação de pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro, além de reduzir a possibilidade de aproveitamento de economias de escala e sinergias operacionais.

O julgamento por preço global, ao contrário, impõe à licitante a internalização de todos os custos diretos e indiretos da execução, incluindo logística, mão de obra, equipamentos, manutenção e riscos operacionais, promovendo maior previsibilidade financeira, estabilidade contratual e proteção ao erário.

#### **Da fiscalização e da governança contratual**

A contratação parcelada exige fiscalização pulverizada, com múltiplos contratos, medições e sistemas de controle, elevando os custos administrativos e dificultando a atribuição de responsabilidades.

A contratação por preço global permite fiscalização centralizada, com indicadores de desempenho consolidados, simplificação dos procedimentos de medição e pagamento e fortalecimento da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

governança contratual, em consonância com os princípios da eficiência, do planejamento e da boa gestão pública.

### Conclusão técnica

Diante da natureza integrada, contínua e essencial dos serviços, conclui-se que o julgamento por **preço global** apresenta **maior aderência técnica, menor risco operacional, maior eficiência econômica e melhor governança contratual** quando comparado ao julgamento por item ou lote.

O parcelamento do objeto, embora seja regra geral, **mostra-se tecnicamente desvantajoso no caso concreto**, por comprometer a lógica operacional dos serviços e elevar os riscos à continuidade e à eficiência da prestação, razão pela qual a adoção do julgamento por preço global revela-se adequada, proporcional e alinhada às boas práticas de gestão pública.

<b>Critério</b>	<b>Parcelado</b>	<b>Não parcelado</b>
<b>Custo administrativo</b>	Maior	Menor
<b>Risco de conflito operacional</b>	Alto	Baixo
<b>Continuidade do serviço</b>	Instável	Estável
<b>Fiscalização</b>	Complexa	Centralizada

Diante da análise comparativa, conclui-se que o parcelamento do objeto se revela técnica e economicamente desvantajoso.

## 5. DA PARTICIPAÇÃO

- 5.1 Todos os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados por meio eletrônico, exclusivamente através do sistema do Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)) utilizado pela Prefeitura Municipal de Águas Lindas de Goiás para realização de seus certames, observando-se rigorosamente os prazos e condições estabelecidos no edital.
- 5.2 Os documentos deverão ser digitalizados em formato PDF, com qualidade suficiente para leitura e reprodução, e nomeados de forma clara e objetiva e, se possível, na mesma ordem que são solicitados ou citados no edital.
- 5.3 Todos os arquivos que o necessite deverão ser assinados digitalmente pelo representante legal da empresa, utilizando certificado digital padrão ICP-Brasil, ou pelo GOVBR, garantindo a autenticidade e integridade dos documentos.
- 5.4 A assinatura digital será obrigatória para propostas, declarações e anexos elaborados pela própria licitante, substituindo o reconhecimento de firma.
- 5.5 A assinatura digital será considerada válida se nela constar a data e hora.
- 5.6 Os participantes devem observar os limites de tamanho e quantidade de arquivos estabelecidos pela plataforma utilizada; caso necessário, os documentos poderão ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

- organizados em pastas ou arquivos compactados (formato .zip ou .rar), desde que mantida a clareza na identificação dos itens.
- 5.7 Solicitamos que os documentos enviados possuam no máximo o tamanho de 20 KB, para fins de upload ao sistema SEI utilizado no município de Águas Lindas.
- 5.8 Não será exigida apresentação física de documentos originais, salvo em caso de dúvida fundada sobre a autenticidade, quando poderá ser solicitada a apresentação presencial ou envio de cópia autenticada em cartório. Documentos públicos eletrônicos, extraídos de sistemas oficiais (ex: certidões, licenças), serão aceitos sem necessidade de autenticação adicional, desde que contenham código de validação ou QR Code.
- 5.9 Salvo especificação em contrário, o envio eletrônico deverá ser realizado até as 23h59min do último dia do prazo estabelecido no cronograma, observado o horário oficial de Brasília. Documentos enviados após o prazo serão desconsiderados, independentemente do motivo.
- 5.10 Para o caso de abertura de diligências visando complementação de documentos, será concedido o prazo de 2 horas, se outro não vier especificado no edital.
- 5.11 Para o caso de diligências em relação à apresentação de propostas, será concedido o prazo de 4 horas, se outro não vier especificado no edital.
- 5.12 Todos os atos relacionados ao edital, incluindo esclarecimentos, impugnações, adendos, erratas, suspensões ou revogações, serão publicados no Portal de Compras Públicas, no PNCP e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Águas Lindas de Goiás, cabendo exclusivamente aos interessados o acompanhamento das publicações e a observância de eventuais atualizações.
- 5.13 Poderão participar do procedimento licitatório empresas cuja atividade seja compatível e pertinente ao objeto, em observância aos princípios da isonomia, competitividade e ampla participação, conforme o artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.14 Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, considerando a vultuosidade, a complexidade e a heterogeneidade do objeto, como forma de preservação da competitividade, conforme previsão do edital.
- 5.15 A participação mínima da empresa líder no consórcio deverá ser de, no mínimo, 40% da execução do objeto.**
- 5.16 Serão rigorosamente observadas as vedações legais, prevenindo conflitos de interesse e garantindo a impessoalidade, probidade e moralidade administrativa.
- 5.17 O Edital será amplamente divulgado no Portal de Compras Públicas, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura, assegurando transparência e publicidade a todos os atos do procedimento, bem como poderá ser acessado via SEI sob o número 00360.0000932/2025-48, disponível em Portal Sei – Portal SEI de Águas Lindas de Goiás.
- 5.18 Poderão participar do certame:
- 5.19 Empresas Individuais e Sociedades Empresárias legalmente constituídas, que comprovem atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação da documentação exigida.
- 5.20 Não poderão participar do certame, conforme artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021:
- 5.20.1 Autores de projetos relacionados ao objeto da contratação (anteprojeto, projeto básico ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

- executivo);
- 5.20.2 Empresas responsáveis pela elaboração de projetos, ou aquelas nas quais o autor do projeto detenha participação relevante;
- 5.20.3 Empresas ou pessoas jurídicas que mantenham vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigentes do órgão contratante, ou com agente público envolvido na licitação, inclusive cônjuges e parentes até o terceiro grau;
- 5.20.4 Empresas declaradas inidôneas ou impedidas de contratar com a Administração Pública, conforme consulta aos cadastros CEIS, CNEP, CNJ e outros sistemas oficiais;
- 5.20.5 Empresas sancionadas, em recuperação judicial sem comprovação de viabilidade, ou sob decreto de falência, liquidação ou dissolução;
- 5.20.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, quando caracterizado prejuízo à competitividade;
- 5.20.7 Cooperativas;
- 5.20.8 Pessoas jurídicas condenadas por trabalho infantil, trabalho análogo ao de escravo ou contratação de adolescentes em situações vedadas pela legislação trabalhista, nos cinco anos anteriores ao edital.
- 5.21 A verificação do cumprimento das condições de participação será realizada previamente à análise da documentação, mediante consulta aos seguintes cadastros:
- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
  - b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
  - c) Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
  - d) Outros cadastros oficiais de sanções administrativas.
- 5.22 Os interessados deverão apresentar declarações, nos termos dos modelos anexos, atestando:
- a) Ausência de fatos impeditivos para participação;
  - b) Inexistência de vínculos vedados com agentes públicos;
  - c) Cumprimento da legislação trabalhista quanto ao trabalho de menores;
  - d) Concordância com todas as condições do edital e seus anexos.
- 5.23 Não será assegurado às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em face do vulto da licitação de acordo com a Lei nº 14.133/2021.
- 5.24 **Habilitação Jurídica**
- 5.24.1 A habilitação jurídica tem por objetivo comprovar a existência legal da empresa e sua aptidão para exercer direitos e assumir obrigações, conforme previsto no artigo 62, I, e artigo 66 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.24.2 Os interessados deverão apresentar a habilitação jurídica conforme o tipo societário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

- 5.24.3 Documentos Constitutivos (poderão ser aceitos outros, desde que atendam à legislação vigente):
- a) Empresas Individuais: Registro comercial no órgão competente da Junta Comercial da respectiva sede.
  - b) Sociedades Empresárias: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado e em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial competente, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação atualizada.
  - c) Sociedades Anônimas: Estatuto social consolidado, acompanhado das atas de eleição dos administradores, devidamente arquivadas na Junta Comercial.
  - d) Sociedades Simples: Inscrição do ato constitutivo no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
  - e) Empresas Estrangeiras: Decreto de autorização para funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.24.4 Documentos Complementares

- a) Cópia do documento de identidade e CPF dos sócios, administradores ou representantes legais.
- b) Procuração com poderes específicos, quando o licitante se fizer representar por terceiros, acompanhada de documento de identificação do procurador.
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

5.24.5 Disposições Gerais

- 5.24.5.1 Todos os documentos deverão estar atualizados e em vigor na data de apresentação e, quando em língua estrangeira, acompanhados de tradução juramentada, conforme legislação brasileira.
- 5.24.5.2 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitaes quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 5.24.5.3 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 5.24.5.4 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 5.24.5.5 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

5.25 Documentos da Regularidade Fiscal e Trabalhista e Social

- 5.25.1 A comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e social é requisito obrigatório para a habilitação dos interessados, devendo ser apresentada por todos os licitantes,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

quando for o caso, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.25.2 Serão exigidos, para suprir o item 60, os seguintes documentos:

- a) Regularidade Fiscal Federal: certidão conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), relativa a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive a regularidade perante o INSS, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.
- b) Regularidade Fiscal Estadual: certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado da sede do licitante, abrangendo todos os tributos de competência estadual.
- c) Regularidade Fiscal Municipal: certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos municipais, expedida pela Fazenda Municipal da sede do licitante.
- d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal, válido na data de apresentação.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011, admitindo-se a apresentação de certidão positiva com efeitos de negativa.
- f) Declaração de proteção ao menor: declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

5.25.3 Disposições Gerais:

- a) Todos os documentos fiscais, sociais e trabalhista deverão estar dentro do prazo de validade na data de sua apresentação, e a declaração deverá estar devidamente assinada pelo representante legal da empresa.
- b) A verificação da regularidade poderá ser realizada diretamente nos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores, quando possível, conforme autorizado pela legislação vigente.
- c) A ausência de anexação de certidões fiscais ou documentos disponíveis em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação, podendo o Agente de Contratações realizar pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade da empresa.

5.26 Documentos Qualificação Econômico-Financeira

5.26.1 A qualificação econômico-financeira visa comprovar a capacidade da empresa para assumir obrigações contratuais de grande vulto e duração, conforme art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.26.2 Para comprovar a qualificação econômico-financeira, a interessada deverá apresentar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

- a) **BALANÇO PATRIMONIAL:** balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais (2023 e 2024), já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados nos órgãos competentes, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- b) **Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial:** certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida há no máximo 90 dias da apresentação.
- c) Para fins de qualificação econômico-financeira, será admitida a comprovação de capital social integralizado **ou** de patrimônio líquido mínimo, ambos correspondentes a até 10% do valor estimado da contratação, nos termos do art. 69, §4º, da Lei nº 14.133/2021. Os percentuais de capital social ou patrimônio líquido mínimo incidirão sobre o valor total estimado da contratação, conforme planilha orçamentária vigente à data do certame
- d) **Índices Econômico-Financeiros:** o licitante deverá comprovar boa situação financeira por meio dos seguintes índices, calculados a partir das demonstrações contábeis apresentadas:

Índice	Fórmula	Valor Mínimo Exigido
Liquidez Corrente (ILC)	Ativo Circulante / Passivo Circulante	$\geq 1$
Liquidez Geral (LG)	Ativo Circulante + Ativo Não Circulante / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante	$\geq 1$
Solvência Geral	Ativo Total / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante	$\geq 1$

### 5.26.3 Disposições Gerais:

- 5.26.3.1 Empresas constituídas há menos de dois anos deverão apresentar balanço do período de existência, conforme art. 69, §6º da Lei 14.133/2021.
- 5.26.3.2 Os documentos deverão estar assinados por contador habilitado e acompanhados do recibo de entrega do SPED, quando aplicável, de acordo com o Decreto nº 8.683, de 25 de fevereiro de 2016, e devidamente registradas nas respectivas juntas comerciais, quando for o caso.
- 5.26.3.3 Empresas em recuperação judicial deverão apresentar sentença homologatória do plano de recuperação e certidão judicial de viabilidade econômico-financeira.
- 5.26.3.4 Os cálculos dos índices contábeis deverão ser apresentados com duas casas decimais, acompanhados de memória de cálculo e declaração assinada por contador registrado no CRC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

5.26.3.5 Os índices deverão ser apurados para cada exercício social apresentado. A Administração analisará ambos para verificar a consistência da situação econômico-financeira da empresa, conforme Portaria – TCU 121/2023, art. 80, § 1º.

5.26.3.6 Além das demonstrações contábeis, do atendimento aos índices econômicos e da certidão negativa de falência, poderá ser exigido do licitante, desde que previsto em edital, para contratações de compras para entrega futura ou para execução de obras e serviços, a comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo limitada a 10% do valor que a Administração estimou para a contratação, conforme Lei 14.133/2021, art. 69, § 4º.

5.27 Documentação Relativa à Qualificação Técnica

5.27.1 Fundamentação Legal: A qualificação técnica tem por finalidade comprovar a aptidão da empresa para executar o objeto contratual, restringindo-se às parcelas de maior relevância e complexidade técnica, conforme art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021. As exigências são proporcionais à complexidade do objeto e devidamente justificadas no processo.

5.27.2 Para comprovação da qualificação técnica, cada empresa interessada deverá satisfazer os seguintes requisitos (resumidos no quadro e desdobrados abaixo):

- |    |  |
|----|--|
| a) | Registro da empresa na entidade profissional competente;   |
| b) | Comprovação de possuir, no seu quadro de profissionais, ao menos 1 Engenheiro Civil e 1 Engenheiro Agrônomo/Florestal (conforme o caso); |
| c) | Registro dos/as profissionais na entidade profissional competente;   |
| d) | Atestados técnicos-operacionais;   |
| e) | Atestados técnico-profissionais;   |
| f) | Atestados de Disponibilidade Operacional;  |
| g) | Licenças e Autorizações Ambientais;  |
| h) | Documentos complementares;   |
| i) | Comprovação do vínculo dos profissionais com a licitante.  |

5.27.2.1 Registro da empresa na entidade profissional competente: a ser comprovado através da certidão de registro no CREA ou CAU ou outra entidade em plena validade.

5.27.2.2 Comprovação de possuir, no seu quadro de profissionais, ao menos 1 Engenheiro Civil e 1 Engenheiro Agrônomo/Florestal (ver quadro no item 5.25.3 abaixo): através da apresentação de certidão de registro da empresa na qual conste o(s) nome(s) de seu(s) responsável(eis) técnico(s) com formação em engenharia civil e engenharia agrônoma.

5.27.2.3 Registro dos/as profissionais na entidade profissional competente: apresentação das respectivas certidões de registros dos profissionais na entidade profissional competente,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

em plena validade, ficando vetada a apresentação de carteira profissional.

5.27.2.4 Atestados técnicos-operacionais: a empresa interessada deverá apresentar atestado técnico-operacional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento os serviços adiante relacionados, similares aos especificados na descrição do objeto, de acordo com as respectivas parcelas de maior relevância abaixo relacionadas:

Item	Descrição Resumida	Unidade	Qdade/mês
1	Coleta e transporte de resíduos domiciliares, comerciais e de estabelecimentos	Tonelada	1600
2	Coleta seletiva e transporte até centrais de triagem da cooperativa	Viagens/mês	78
3	Instalação, manutenção e higienização de contêineres semienterrados	Unidade/mês	25
4	Varrição manual com rastreamento por GPS	Km	400
5	Limpeza de feiras, coleta e transporte de resíduos orgânicos	Feira/dia	17
6	Varrição mecanizada	Km	520
7	Roçada mecanizada e capina manual	M <sup>2</sup>	50000
8	Poda e supressão de árvores	Unidade	92
9	Implantação e operação de Ecopontos	Unidade	1
10	Coleta mecanizada e transporte com rastreamento por GPS	Tonelada	1000
11	Manutenção e monitoramento de lixão encerrado	Unidade	1
12	Administração local dos serviços, com estrutura física, equipamentos e equipe técnica compatíveis com a execução das atividades	Unidade	1

5.27.2.4.1 Os atestados deverão ser apresentados visando a comprovação da qualificação técnico-operacional deverá corresponder ao todo do certame, ficando os quantitativos limitados às porções/mês, conforme a tabela acima.

5.27.2.4.2 Os quantitativos exigidos para fins de qualificação técnica-operacional correspondem a, no máximo, 50% da quantidade efetivamente executada no mesmo período de referência (mensal).

5.27.2.4.3 A empresa poderá apresentar um ou mais atestados.

5.27.2.4.4 É condição para aceitação dos atestados técnicos-operacionais:

1. Ter sido emitido em papel timbrado da empresa ou do órgão público contratante;
2. Estar devidamente assinado pelo responsável da empresa privada ou do órgão público que está emitindo o atestado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

3. Apresentar a razão social da empresa privada ou do órgão público que está emitindo o atestado;
4. Conter o CNPJ da empresa privada ou do órgão público que está emitindo o atestado;
5. Conter dados de contato, como endereço, telefone e e-mail da empresa privada ou órgão público que está emitindo o atestado;
6. Conter o endereço (município) do local onde o serviço foi executado;
7. Conter a razão social da empresa que executou o serviço;
8. Conter o CNPJ da empresa que executou o serviço;
9. Conter a descrição completa dos serviços que a empresa contratada executou, bem como suas respectivas quantidades;
10. Conter o período de vigência do contrato.

5.27.3 Atestados técnico-profissionais: Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pela entidade profissional competente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s), com formação em engenharia civil, engenharia agrônoma ou florestal, que demonstre(m) possuir o(s) referido(s) profissional(is) experiência comprovada na execução dos serviços objeto desta licitação ou similares aos especificados no objeto, conforme exigência abaixo:

Item	Descrição	Profissional detentor do atestado
1	Coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, industriais, desde que de natureza domiciliar, e provenientes de estabelecimentos públicos (institucionais), inclusive em áreas de difícil acesso, até a destinação final ambientalmente adequada, com rastreamento por GPS.	Engenheiro civil
2	Instalação, manutenção e higienização de contêineres semienterrados de 5 m <sup>3</sup> .	Engenheiro civil
3	Coleta seletiva e transporte de resíduos recicláveis até as centrais de triagem das cooperativas locais, com rastreamento por GPS.	Engenheiro civil
4	Coleta mecanizada e transporte de entulhos com rastreamento por GPS.	Engenheiro civil
5	Varrição manual de vias e logradouros públicos com rastreamento GPS.	Engenheiro civil
6	Varrição mecanizada de vias e logradouros públicos com rastreamento GPS.	Engenheiro civil



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

7	Roçada mecanizada e capina manual de vias e logradouros públicos.	Engenheiro agrônomo/florestal
8	Limpeza de feiras livres, inclusive coleta e transporte de resíduos orgânicos de feiras livres com rastreamento por GPS.	Engenheiro civil
9	Poda e supressão de árvores.	Engenheiro agrônomo/florestal
10	Implantação, operação e manutenção de ecopontos, inclusive coleta dos resíduos.	Engenheiro civil
11	Administração local dos serviços, com estrutura física, equipamentos e equipe técnica compatíveis com a execução das atividades.	Engenheiro civil



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

Item	Descrição Resumida	Profissional requerido
1	Coleta e transporte de resíduos domiciliares, comerciais e de estabelecimentos	Eng. Civil
2	Coleta seletiva e transporte até centrais de triagem da cooperativa	Eng. Civil
3	Instalação, manutenção e higienização de contêineres semienterrados	Eng. Civil
4	Varrição manual com rastreamento por GPS	Eng. Civil
5	Limpeza de feiras, coleta e transporte de resíduos orgânicos	Eng. Civil
6	Varrição mecanizada	Eng. Civil
7	Roçada mecanizada e capina manual	Eng. Agrônomo/florestal
8	Poda e supressão de árvores	Eng. Agrônomo/florestal
9	Compostagem de resíduos orgânicos	Eng. Civil
10	Implantação e operação de Ecopontos	Eng. Civil
11	Pintura de meio-fio	Não necessita
12	Limpeza manual de bocas de lobo	Eng. Civil
13	Equipe de mobilização social para educação ambiental	Eng. Civil
14	Coleta mecanizada e transporte com rastreamento por GPS	Eng. Civil
15	Manutenção e monitoramento de lixão encerrado	Eng. Civil ou Eng. Agrônomo/florestal
16	Administração local dos serviços, com estrutura física, equipamentos e equipe técnica compatíveis com a execução das atividades	Eng. Civil

5.27.3.1 ADVERTÊNCIA: A apresentação de atestado sem CAT, com CAT em nome de outro profissional, com informações inconsistentes ou com escopo incompatível com o objeto da licitação poderá ensejar a inabilitação da licitante, por ausência de comprovação válida da qualificação técnico-profissional.

5.27.4 Atestados de Disponibilidade Operacional - através da apresentação das seguintes declarações:

5.27.4.1 Declaração de que terá infraestrutura instalada no município para atendimento ao contrato, de acordo com todas as NR's aplicáveis.

5.27.4.2 Declaração que terá frota disponível (própria ou contratada), com idade máxima de 05 (cinco) anos para os caminhões compactadores, e de 10 (dez) anos para os demais caminhões/equipamentos/veículos.

5.27.5 Licenças e Autorizações Ambientais – através da apresentação dos seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

- 5.27.5.1 Cadastro Técnico Federal junto ao IBAMA, se aplicável, ou declaração de desobrigação de possuir o cadastro técnico.
- 5.27.5.2 Declaração de que elaborará o respectivo o PGRS ou PGRSCC e o entregará ao fiscal do contrato em prazo não superior a 15 dias após a emissão da ordem de serviços.
- 5.27.5.3 Declaração Ambiental: Declaração de compromisso com o cumprimento da legislação ambiental aplicável.
- 5.27.5.4 Declaração de conhecimento das exigências da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).
- 5.27.5.5 Comprovação de licença para operação de motosserra.
- 5.27.5.6 Cadastro técnico federal de atividades potencialmente poluidoras e utilizadoras de recursos ambientais – CTF/APP emitido pelo IBAMA, válido na data da licitação.

5.27.6 Comprovação do vínculo dos profissionais com a licitante

- 5.27.6.1 O profissional deverá integrar o quadro permanente da licitante ou estar vinculado por contrato de prestação de serviços para a execução do objeto, firmado nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.
- 5.27.6.2 O vínculo do profissional poderá ser comprovado numa das formas abaixo (quando o profissional não compuser o quadro societário):

1. Apresentação de cópias da carteira de trabalho (CTPS) na (s) qual (quais) conste (m) as anotações referentes ao vínculo;
2. Apresentação de contrato de prestação de serviço, autenticado, devidamente assinado pelas partes, com firma reconhecida ou assinatura digital na qual conste a data e horário;
3. Apresentação de declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhada da anuência deste, sendo que a declaração somente terá validade se apresentada com firma reconhecida ou com assinatura digital na qual conste data e horário.

- 5.27.6.3 Os profissionais indicados pelo licitante na forma dos incisos I e III, do artigo 67, da Lei 14.133/21 deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração Pública (Contratante).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

5.28 DEMAIS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

5.28.1 Declarações Padronizadas Obrigatórias – através da apresentação das seguintes declarações, elaboradas conforme modelos anexos ao edital ou modelos próprios das empresas:

5.26.1.1. Declaração de Inexistência de Impedimentos: Declaração de que não se encontra impedido de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública, em cumprimento ao art. 14 da Lei 14.133/2021.

5.26.1.2. Declaração de Cumprimento da LGPD: Declaração de conhecimento e cumprimento das disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), e Compromisso de adequação dos procedimentos internos às exigências da LGPD durante a execução contratual.

5.26.1.3. Declaração de Ciência das Condições Locais: Declaração de que tem conhecimento das condições locais para execução do objeto ou de que realizou vistoria técnica e assunção de responsabilidade por eventuais ônus decorrentes do desconhecimento das condições locais.

5.26.1.4. Declarações de Disponibilidade Operacional: Disponibilidade de Máquinas e Equipamentos e Disponibilidade de sistemas de monitoramento e rastreamento por GPS, assinado pela empresa prestadora deste serviço, caso não seja a própria licitante a fornecedora deste serviço.

5.26.1.5. Disponibilidade de Equipe Técnica: Declaração de disponibilidade de equipe técnica qualificada, especificando 1) Quantitativo de profissionais por categoria; 2) Qualificação e experiência da equipe.

5.26.1.6. Declaração do responsável técnico assumindo a responsabilidade pelos serviços a serem executados.

5.26.1.7. Declaração de disponibilidade do responsável técnico para acompanhamento da execução contratual.

5.28.2 Estrutura das Declarações

5.28.2.1 Identificação completa da empresa declarante (razão social, CNPJ, endereço) - As declarações deverão ser elaboradas em papel timbrado da empresa ou conter identificação visual padronizada.

5.28.2.2 Identificação do representante legal signatário (nome, CPF, RG, cargo).

5.28.2.3 Data e local da emissão da declaração.

5.28.2.4 Assinatura do representante legal com firma reconhecida, quando exigível, ou com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

assinatura digital na qual conste data e hora (GovBR ou outras permitidas).

5.29 Responsabilidades

5.29.1 O signatário assume inteira responsabilidade pela veracidade das informações prestadas.

5.29.2 A prestação de informações falsas sujeitará o responsável às penalidades civis, criminais e administrativas cabíveis.

5.30 Atualização e Comunicação de Alterações Documentais

5.30.1 A CONTRATADA deverá manter atualizados todos os documentos apresentados durante toda a vigência do contrato. Constitui obrigação comunicar imediatamente à Administração Municipal quaisquer alterações relevantes que possam impactar as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, técnica, operacional ou societária da empresa, incluindo, mas não se limitando a:

5.30.1.1 Modificações no quadro societário ou de representantes legais;

5.30.1.2 Alterações em certidões, licenças, registros profissionais ou autorizações exigidas;

5.30.1.3 Suspensão, cassação ou vencimento de documentos essenciais à regularidade ou habilitação;

5.30.1.4 Mudança de endereço, razão social ou objeto social;

5.30.1.5 Alterações que impliquem restrição judicial, administrativa ou fiscal à empresa.

5.30.2 A omissão ou o atraso na comunicação de alterações relevantes poderá ensejar a suspensão ou o cancelamento de pagamentos, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

**6. DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS ou PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL**

6.1 Conforme o serviço, a licitante deverá apresentar o respectivo plano, ao fiscal técnico do contrato, em até 15 dias após emissão da respectiva ordem de serviços. O plano deverá ser assinado por profissional competente (engenheiro ambiental ou civil, conforme o caso).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

- 6.2 A não apresentação do plano no prazo estipulado, ou a falta de justificativa aceita pela Administração, ensejará na aplicação de multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor da parcela mensal prevista no cronograma de execução, e demais sanções cabíveis.
- 6.3 Para fins de habilitação, a empresa deverá apresentar declaração de que entregará o respectivo plano no prazo de 15 dias após emissão da respectiva ordem de serviços.

## 7 PRAZOS E MEDIÇÃO

- 7.1 A licitante contratada deverá estar apta para iniciar a execução do objeto imediatamente, no mais tardar em até 48 horas após publicação do termo formal de contrato no PNCP, sob pena de incorrer nas sanções legais.
- 7.2 O prazo citado no item anterior visa a impedir que haja interrupção ou atrasos na prestação de serviços à comunidade.
- 7.3 O prazo de execução contratual será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do contrato, com eficácia a partir da publicação do extrato no PNCP.
- 7.4 O contrato firmado poderá ser prorrogado se houver permissivo legal, em especial, levando-se em consideração os artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.5 Qualquer prorrogação somente se dará mediante avaliação satisfatória do desempenho da contratada e interesse público devidamente justificado.
- 7.6 Eventuais prorrogações ficam a critério da CONTRATANTE, que o fará mediante justificativa.
- 7.7 Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir ou solicitar da licitante as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.
- 7.8 O CONTRATADO fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, conforme art. 125 da Lei 14.133/2021. O percentual de acréscimo ou supressão será definido no pedido, mediante justificative, e poderá ser negociado com entre as partes.

## 8 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 8.1 São responsabilidades da CONTRATADA, dentre outras necessárias à boa execução do contrato:
- 8.1.1 Executar integralmente todos os serviços objeto do contrato, conforme especificações técnicas, quantitativos, prazos e padrões de qualidade definidos no edital, no Termo de Referência e nas normas técnicas aplicáveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

- 8.1.2 Providenciar toda a mão de obra qualificada, equipamentos, materiais, insumos e veículos necessários à perfeita execução dos serviços, mantendo-os em bom estado de funcionamento e conservação;
- 8.1.3 Ressarcir a CONTRATANTE do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto contratual, exceto quando isso ocorrer por exigência da CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à CONTRATANTE no prazo de 72 (setenta e duas horas), após a sua ocorrência. O prazo de 72 horas começa a contar da ocorrência do evento.
- 8.1.4 Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, na pessoa de prepostos ou funcionários.
- 8.1.5 Promover a execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 8.1.6 Responsabilizar-se por todas as providências, cautelas e obrigações estabelecidas na legislação específica de agravo no trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificado o acidente em dependências da CONTRATANTE.
- 8.1.7 Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas à CONTRATANTE em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição deste contrato, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte.
- 8.1.8 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.1.9 Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:
  - 8.1.9.1 salários;
  - 8.1.9.2 seguros de acidentes;
  - 8.1.9.3 taxas, impostos e contribuições;
  - 8.1.9.4 indenizações;
  - 8.1.9.5 vale-refeição;
  - 8.1.9.6 vales-transportes; e
  - 8.1.9.7 outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- 8.1.10 Quando da assinatura do contrato, indicar funcionário de seu quadro para atuar como preposto junto ao CONTRATANTE, sendo este o contato oficial para quaisquer questões pertinentes ao fornecimento dos produtos.
- 8.1.11 Comunicar a SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS, imediatamente, qualquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

- 8.1.12 ocorrência ou anormalidade que venha a interferir na execução dos serviços contratados.
- 8.1.13 Apresentar Alvará de Funcionamento no momento da celebração do contrato.
- 8.1.14 Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente à CONTRATANTE, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado dos serviços.
- 8.1.15 Arcar com os preços de todos os insumos que o compõem e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente no fornecimento do objeto deste certame, bem como das despesas agregadas a este objeto.
- 8.1.16 Observar rigorosamente as normas de saúde e segurança do trabalho, incluindo a entrega de EPI, treinamentos periódicos e condições dignas de trabalho a todos os colaboradores;
- 8.1.17 Manter registros de rotas, quantidades e documentação ambiental atualizada;
- 8.1.18 Favorecer a inclusão de cooperativas e catadores locais na destinação dos recicláveis, conforme previsto nas diretrizes de sustentabilidade do município;
- 8.1.19 Cumprir o plano de educação ambiental, com ações regulares de mobilização e sensibilização junto à comunidade;
- 8.1.20 Permitir, a qualquer tempo, as inspeções da fiscalização municipal, fornecendo relatórios, documentos, acesso a locais de operação, veículos e sistemas embarcados;
- 8.1.21 Manter toda a documentação de habilitação, licenças, registros técnicos e trabalhistas atualizados durante a vigência do contrato;
- 8.1.22 Notificar imediatamente o Município em caso de incidentes, paralisações, acidentes ou situações que possam comprometer a execução regular dos serviços;
- 8.1.23 Submeter previamente à aprovação municipal qualquer pedido de subcontratação parcial, limitada a 25% do valor contratado, e com total responsabilidade solidária pela execução. A CONTRATADA não transferirá a terceiro a prestação do serviço, por qualquer forma, parcial ou integralmente;
- 8.1.24 Observar a legislação trabalhista, não empregará menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não empregará menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de menor aprendiz, pois a atividade a ser desempenhada é considerada insalubre.
- 8.1.25 Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual.
- 8.1.26 Apresentar seus funcionários, quando em operação, devidamente uniformizados com o logotipo da empresa e identificados: nome, n° de matrícula, telefone de contato, nome do supervisor. O uniforme deverá conter os dizeres “A SERVIÇO DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS” e o n° do contrato de prestação de serviço.
- 8.1.27 Fornecer gratuitamente aos seus funcionários todos os equipamentos de proteção



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

individuais e coletivos necessários à segurança dos mesmos, conforme Programa de Gerenciamento de Risco – PGR.

- 8.1.28 Realizar reciclagem regular e capacitação dos trabalhadores e operadores, inclusive sobre práticas ambientais e comportamento ético;
- 8.1.29 Cumprir integralmente as exigências do programa de integridade, garantindo mecanismos de denúncia, código de ética e treinamentos internos anticorrupção;
- 8.1.30 Assumir integral responsabilidade por danos causados ao patrimônio público, privado, ao meio ambiente ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços;
- 8.1.31 Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;
- 8.1.32 Substituir, a pedido da fiscalização, qualquer funcionário considerado inadequado ou que comprometa a qualidade dos serviços
- 8.1.33 Indicar um representante para compor a comissão de fiscalização do contrato.
- 8.1.34 A CONTRATADA não realizará nenhuma atividade prevista neste Termo de Referência, realizada nos finais de semana e feriados nacionais, estaduais e municipais.

8.2 São obrigações da CONTRATANDE, dentre outras visando à boa execução do contrato:

- 8.2.1 verificar os equipamentos e veículos indicados, que devem estar em plena aderência a este Termo de Referência.
- 8.2.2 comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços a serem executados, para que seja ajustado, reparado ou corrigido.
- 8.2.3 Indicar:
  - 8.2.3.1 as vias e praças que devem ser atendidos pelos serviços de varrição, capina, pintura de meio-fio;
  - 8.2.3.2 as vias onde haverá a coleta de resíduos recicláveis, e,
  - 8.2.3.3 os pontos (iniciais) de disponibilização das caçambas ou caixas brooks.
- 8.2.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de Comissão de Fiscalização especialmente designada.
- 8.2.5 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, nos prazos e forma estabelecidos neste Termo de Referência.
- 8.2.6 Fornecer à CONTRATADA a relação de servidores e unidades autorizadas a acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assim como a de atestar os relatórios de visita/execução quando necessário.
- 8.2.7 Em um prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a assinatura do contrato, fará a designação de 05 (cinco) servidores efetivos para atuarem como fiscais, que responderão direta ente



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

- pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, na figura de Comissão de Fiscalização.
- 8.2.8 Responsabilizar-se pela integridade dos veículos e equipamentos vinculados ao contrato em casos de greve ou perturbação da ordem pública, cabendo à CONTRATADA responder pela eventual violação de leis, regulamentos, ou posturas aplicáveis aos serviços, perpetrados por si, seus empregados ou prepostos
  - 8.2.9 Após a aprovação dos veículos e equipamentos a CONTRATANTE emitirá ordem de serviço para que a CONTRATADA dê início aos serviços em 24 (vinte e quatro) horas.
  - 8.2.10 Emitir ordens de início e de paralisação dos serviços.
  - 8.2.11 Liberar previamente as áreas destinadas ao serviço, sempre que necessário.
  - 8.2.12 Empenhar os recursos necessários aos pagamentos, dentro das previsões estabelecidas no Cronograma Físico- Financeiro, com desembolsos mensais para os serviços contínuos.
  - 8.2.13 No caso dos serviços de poda, efetuar a emissão da Nota de Empenho, antes da execução do serviço.
  - 8.2.14 Proceder às medições mensais dos serviços efetivamente executados.
  - 8.2.15 Efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela CONTRATADA com base nas medições de serviços aprovadas pela Fiscalização, obedecidas as condições estabelecidas no contrato, ou seja, que forem regularmente liquidadas.
  - 8.2.16 Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade detectada na execução do contrato e no caso de não regularização, processar a rescisão, ou, ser for o caso, executar a garantia de execução e/ou aplicar as sanções previstas no edital e na Lei nº14.133/2021.
  - 8.2.17 A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente Edital e seus Anexos e com o contrato.
- 8.3 São brigades da comissão de fiscalização
- 8.3.1 A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por Comissão de Fiscalização representante da Contratante, para este fim especialmente designados.
  - 8.3.2 A Comissão de Fiscalização dos serviços atuará como gestor do contrato, formalmente designado pela Administração, e comprovadamente habilitado para gerenciar o contrato, será o responsável pelo fiel cumprimento das cláusulas contratuais, inclusive as pertinentes aos encargos complementares, conforme determinação do Decreto Estadual nº 30.610/2009.
- 8.4 São atribuições da Comissão de fiscalização do contrato
- 8.4.1 Manter um arquivo eletrônico completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o edital de licitação, garantias, contrato, planos de coleta e de varrição, especificações técnicas, frota de veículos aprovados pela CONTRATANTE, medições, aditivos, reajustamentos, realinhamentos, comprovações dos pagamentos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

- correspondência, relatórios diários, rol de equipamentos aplicados nos serviços, livro de ocorrências etc.
- 8.4.2 Analisar e aprovar as instalações do CONTRATADO apresentados pela CONTRATADA no início dos trabalhos.
  - 8.4.3 Analisar a conformidade da execução do Programa de Gerenciamento de Risco – PGR.
  - 8.4.4 Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos planos de coleta e varrição, memoriais, especificações e demais elementos do contrato, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos.
  - 8.4.5 Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da CONTRATADA com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo CONTRATANTE.
  - 8.4.6 Promover reuniões no local dos serviços para dirimir dúvidas, que serão documentadas em atas, elaboradas pela Comissão de Fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas, com as respectivas datas para conclusão das pendências ou tomadas de decisões.
  - 8.4.7 Inspeccionar sistematicamente os serviços contratos, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações técnicas de materiais ou serviços, aos planos de coleta e varrição, aos prazos estabelecidos e demais obrigações do contrato.
  - 8.4.8 Realizar inspeções periódicas nas áreas de execução de serviço, a fim de verificar o cumprimento das medidas de segurança adotadas nos trabalhos, o estado de conservação dos equipamentos de proteção individual e dos dispositivos de proteção de máquinas e ferramentas que ofereçam riscos aos trabalhadores, bem como a observância das demais condições estabelecidas pelas normas de segurança e saúde no trabalho.
  - 8.4.9 Promover reuniões periódicas nas áreas de serviço para análise e discussão sobre o andamento dos serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato, registrando em ata, todas as providências demandadas dessas reuniões.
  - 8.4.10 Paralisar ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com Plano de Coleta e Varrição, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato.
  - 8.4.11 Solicitar a substituição de equipamentos e veículos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras.
  - 8.4.12 Exercer rigoroso controle sobre os horários de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos.
  - 8.4.13 Registrar em processo eletrônico de ocorrências, fatos e comunicações que tenham implicação contratual, como: modificações do plano de coleta e varrição, autorizações



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

para execução de trabalho eventual – como poda, autorização para substituição de materiais e equipamentos, ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços, irregularidades e providências a serem tomadas pela CONTRATADA e Comissão de Fiscalização. Portanto, toda comunicação entre a Comissão de Fiscalização e a CONTRATADA será realizada através de comunicação oficial reconhecida pelo município e anotações ou registros no processo eletrônico de ocorrências.

- 8.4.14 Para haver coleta de resíduos sólidos urbanos nos finais de semana ou feriados as coletas serão caracterizadas como “EXTRAS”, sendo que a CONTRATANTE deverá ser devidamente comunicadas com antecedência à CONTRATADA, para que se organize para a execução do serviço, devendo ser remunerado a parte.
- 8.4.15 Elaborar, mensalmente, relatórios constando informações gerenciais dos serviços prestados e encaminhá-los às instâncias superiores.
- 8.4.16 Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, que deverão ser acompanhadas por registro fotográfico bem como conferir, atestar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela CONTRATADA.
- 8.4.17 Verificar e aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviços solicitada pela Contratada e admitida nas Especificações Técnicas, com base na comprovação da equivalência entre os equipamentos;
- 8.4.18 Solicitar, formalmente, a contratada, nos eventuais aditivos e paralisações, justificativa técnica respectiva e com base na mesma, formar juízo de valor desses eventos e encaminhar a documentação necessária para instâncias superiores providenciarem as medidas cabíveis aos mesmos.
- 8.4.19 Comunicar a instâncias superiores qualquer infração cometida pela CONTRATADA, mediante parecer técnico fundamentado, a fim de que as medidas legais cabíveis possam ser aplicadas.
- 8.4.20 Solicitar a substituição de qualquer funcionário da CONTRATADA que embarace ou dificulte a ação da Comissão de Fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos;
- 8.4.21 Fiscalizar o cumprimento pela CONTRATADA quanto ao cumprimento dos encargos complementares.
- 8.4.22 O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da CONTRATADA e nem confere à CONTRATANTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.
- 8.4.23 As determinações e as solicitações formuladas pela Comissão de Fiscalização, com a assinatura de no mínimo três servidores designados deverão ser atendidos em até 48 horas pela Contratada, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito, sob pena da aplicação das medidas legais cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

8.4.24 Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Comissão de Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

## 9 PAGAMENTOS

9.1 Os pagamentos serão realizados mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à coleta, mediante apresentação da solicitação de pagamento.

9.2 Para que se realizem os pagamentos, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

9.2.1 Solicitação de Pagamento: Documento formal (ofício) emitido pela contratada, dirigido ao órgão responsável pela gestão do contrato, requerendo o pagamento referente aos serviços prestados no mês anterior.

9.2.2 Nota Fiscal Eletrônica: Nota fiscal emitida em conformidade com a legislação fiscal vigente, contendo a descrição detalhada dos serviços executados e os valores correspondentes. A nota fiscal deverá estar devidamente validada pelo Sistema de Autenticação Digital do município de Águas Lindas de Goiás, conforme aplicável.

9.2.3 Relatório de Execução dos Serviços: Relatório mensal elaborado pela contratada, detalhando os serviços executados, incluindo a) o quantitativo de resíduos coletados e destinados ao aterro sanitário, b) o relato de eventuais ocorrências ou dificuldades na execução do serviço, e c) indicação de rotas percorridas e áreas atendidas.

9.2.4 O relatório deverá ser assinado por representante da contratada e aprovado pela fiscalização do contrato.

9.2.5 Comprovantes de Destinação Final: Documentos que atestem a destinação final dos resíduos sólidos em aterro sanitário licenciado, contendo: a) Declaração do responsável técnico do aterro, indicando o volume de resíduos recebidos; b) Data e hora das entregas.

9.2.6 Certidões e outros:

9.2.6.1 Comprovante de Regularidade Fiscal e Trabalhista:

9.2.6.2 Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (CND).

9.2.6.3 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.2.6.4 Certidões de regularidade junto ao INSS e FGTS, conforme exigências legais.

9.2.6.5 Certidão negativa relativa a tributos municipais e estaduais, conforme exigências legais.

9.2.6.6 Cópia da garantia contratual.

9.3 Documento de Fiscalização do Contrato: Parecer ou declaração emitida pelo fiscal do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

contrato, atestando que os serviços foram realizados de forma satisfatória e em conformidade com os termos contratuais e com o relatório de execução dos serviços emitido pela contratada.

- 9.4 Comprovantes de Pagamento dos Trabalhadores: Cópias dos comprovantes de pagamento das remunerações de funcionários envolvidos na execução dos serviços, acompanhados das guias de recolhimento de encargos trabalhistas e previdenciários, como INSS e FGTS, correspondentes ao período faturado.
- 9.5 A Administração Municipal se reserva o direito de deduzir dos valores a serem pagos os encargos trabalhistas referentes aos trabalhadores que prestam serviços para a contratada, caso as disposições do subitem 74.8 não sejam cumpridas pela contratada.
- 9.6 A licitação trata da contratação da empresa para coleta de lixo, de forma que todos os encargos trabalhistas incidirão sobre a empresa, isentando a Administração de eventos solidários.

## 10 RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 10.1 Os serviços serão recebidos:
- 10.1.1 Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade com as exigências contratuais.
- 10.1.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de 10 dias.
- 10.2 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com a especificação do termo de referências ou do contrato.
- 10.3 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços, nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

## 11 REQUISITOS GERAIS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11.1 Além dos critérios de sustentabilidade ambiental, a CONTRATADA para a execução dos serviços deverá:
- 11.1.1 Observar e cumprir a legislação ambiental pertinente ao objeto da contratação;
- 11.1.2 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre Resíduos Sólidos, em especial, a destinação ambientalmente adequada dos resíduos originários da contratação, obedecendo, no que couber, à Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, além de estar alinhada à Política



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

Nacional de Resíduos Sólidos, a Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010;

- 11.1.3 Executar os serviços em estrita conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais definidos nas Resoluções da ANVISA;
- 11.1.4 Os serviços somente poderão ser prestados por funcionários devidamente habilitados, treinados, identificados, uniformizados e portando Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) adequados;
- 11.1.5 Poderá ser admitida a subcontratação do objeto contratual, desde que haja anuência expressa do CONTRATANTE, até o limite de 30% dos percentuais contratos, devendo essa parcela ser executada, principalmente, pela microempresa ou empresa de pequeno porte com sede no município de Águas Lindas de Goiás, exceto quando comprovada a inexistência de empresas que atendam a esses requisitos;
- 11.1.6 Qualquer subcontratação deverá ser submetida à análise documental pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, que emitirá parecer acerca da aceitação ou não do pedido, devidamente justificado.
- 11.1.7 Caso a empresa contratada recorra à subcontratação, deverá submeter essa situação à Administração, que fará avaliação da documentação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica da empresa indicada.
- 11.1.8 A empresa contratada deverá possuir os caminhões adequados para a efetivação da coleta, ou ter contratos para utilização desses bens.

## 12 DAS ESPECIFICAÇÕES/DIRETRIZES GERAIS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

### 12.1 Veículos

- 12.1.1 Os veículos a serem utilizados na execução dos serviços deverão respeitar as seguintes condições gerais:
  - 12.1.1.1 Os veículos deverão ter cores padronizadas, trazer além das placas regulamentares, sinalizações de segurança, identificação da Contratada, telefone/e-mail para reclamações e informação de que está a serviço do Contratante.
  - 12.1.1.2 O design da adesivação/pintura deverá ser submetido à aprovação da Prefeitura, devendo esta última remeter as artes necessárias para a programação visual dos equipamentos e veículos.
  - 12.1.1.3 Os veículos e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços deverão ser dimensionados de modo a preservar a execução dos serviços contratados;
  - 12.1.1.4 A Equipe de Fiscalização poderá a qualquer momento exigir a troca de veículo ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

equipamento que não seja adequado ou que não atenda as exigências dos serviços;

- 12.1.1.5 A Contratada deverá manter os veículos e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, em especial quanto à manutenção, limpeza e acessórios de segurança, e preservação do meio ambiente, sendo que a verificação das condições de funcionamento e segurança dos veículos e equipamentos será feita periodicamente pela Fiscalização. A fiscalização exercida pela Contratante não mitiga a responsabilidade da Contratada em atender às normatizações existentes, aplicáveis aos serviços, bem como ao definido nesse Projeto e diretrizes repassadas pelo Contratante.
- 12.1.1.6 Na frota de caminhões coletores compactadores para o serviço de coleta de resíduos sólidos domiciliares, a Contratada deverá utilizar veículo com chassi com peso bruto total compatível com a caçamba coletora compactadora de lixo.
- 12.1.1.7 Os compactadores deverão ser dotados de dispositivo de compactação e deverão possuir sistema de retenção de líquidos na parte traseira. Os veículos/equipamentos deverão possuir os seguintes acessórios de segurança e proteção coletiva: sinalizador de teto com luz giratória; adesivos traseiros refletivos; abafador de ruído de motor nas operações de compactação do resíduo ou procedimentos similares; estribo e apoiador traseiros, confeccionados com material antiderrapante.
- 12.1.1.8 Durante toda a vigência do contrato os veículos e caminhões não deverão ter data de fabricação superior a 10 (dez) anos, já as máquinas e demais equipamentos não deverão ter data de fabricação superior a 15 (quinze) anos.
- 12.1.1.9 Os veículos automotores equipados, a serem utilizados pela Contratada para a realização de cada tipo de serviço, deverão estar devidamente instalados nos chassis dos veículos e o conjunto apresentar-se em boas condições e dentro das condições técnicas dos respectivos fabricantes;
- 12.1.1.10 Nos veículos e equipamentos somente deverão constar dizeres ou símbolos autorizados pelo Contratante, não sendo permitida a exploração de publicidade;
- 12.1.1.11 Os veículos compactadores deverão possuir equipamento de rastreamento que permita, também à Contratante, rastreabilidade e acompanhamento em tempo real, sendo a Contratada responsável pela disponibilização dos softwares necessários.
- 12.1.1.12 Em cada veículo ou equipamento deverá ser pintado prefixo operacional, podendo a Contratada manter o seu próprio.

12.2 Instalações

- 12.2.1 A Contratada, caso não possua, deverá providenciar instalações no município de Águas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

- Lindas de Goiás, compatíveis com os serviços, a fim de manter seus equipamentos e abrigar funcionários, quando estes não estiverem executando as tarefas externas.
- 12.2.2 As instalações deverão ser compatíveis com o número de funcionários, veículos, máquinas e equipamentos necessários para a execução do objeto do contrato.
- 12.2.3 Manter escritório de representação, visando facilitar a comunicação com a Administração e com o Público, disponibilizando número de celular com WhatsApp e e-mail para contato.
- 12.3 Mão de obra
- 12.3.1 A contratada deverá selecionar e empregar pessoal apto para a efetiva prestação dos serviços, em todos os seus desdobramentos, treinando-os, quando for necessário, inclusive fazendo-os participar de cursos relacionados à prestação dos serviços.
- 12.3.2 A contratada será responsável pelos pagamentos e benefícios dos seus empregados.
- 12.3.3 Os salários e benefícios dos funcionários da contratada deverão obedecer às leis trabalhistas e às negociações coletivas aplicáveis às categorias indicadas.
- 12.3.4 A contratada é responsável pelo cumprimento das legislações aplicáveis, em especial as atinentes às questões trabalhistas, da previdência social, e da segurança e bem-estar dos colaboradores, devendo implementar medidas preventivas contra acidentes de trabalho.
- 12.3.5 A contratada deverá providenciar o Equipamento de Proteção Individual (EPI) necessários.
- 12.3.6 A contratada deverá contratar seguro de vida para todo o pessoal envolvido nos serviços, mantendo esse seguro válido e vigente durante todo o período de execução dos serviços.
- 12.3.7 A contratada deverá seguir rigorosamente as determinações legais, notadamente aquelas relativas à Segurança do Trabalho e Vigilância, fornecendo aos seus empregados todos os equipamentos de proteção individual e coletiva de caráter rotineiro e outros que se fizerem necessários.
- 12.3.8 Os serviços serão iniciados com a utilização de uniformes nos padrões habituais da contratada, não sendo permitida a exploração de publicidade. O ajuste da programação visual dos uniformes ocorrerá gradativamente, em cronograma a ser definido pela Contratante de comum acordo com o Contratado.
- 12.3.9 Os pagamentos somente serão efetivados mediante comprovação dos recolhimentos do FGTS, contribuições previdenciárias (INSS) e regularidade com o fisco municipal.
- 12.3.10 Caso a licitante contratada deixe de prover os recolhimentos de seus funcionários, a Administração poderá fazê-lo mediante dedução nos valores a pagar.
- 12.3.11 A contratada deverá, a seu critério, prever reserva de contingente de mão de obra para suprir ausências e/ou afastamentos durante o período de execução dos serviços.
- 12.3.12 A contratação deverá prover vagas para PCDs, na forma que dispuser a legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

- 12.4 Custos diretos e indiretos
  - 12.4.1 A contratada será inteira e exclusivamente responsável pelos encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas resultantes da execução do contrato.
  - 12.4.2 Todas as despesas relativas à execução do objeto, como materiais, mão de obra, equipamentos, sistemas e ferramentas, instalações, óleos lubrificantes, reagentes, manutenções periódica da frota (corretiva ou preventiva), combustíveis e fretes, transportes horizontais e verticais, impostos, taxas e emolumentos, seguros, leis sociais entre outras, correrão por conta da contratada.
  - 12.4.3 Na proposta da licitante estarão inclusos todos os elementos relacionados a custos diretos e indiretos, para a boa realização dos serviços, isentando a Prefeitura de Águas Lindas de ônus adicionais.

## 13 GESTÃO DO CONTRATO

### 13.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 13.1.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 13.1.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 13.1.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 13.1.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição. ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para
- 13.1.5 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 13.1.6 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

- 13.1.7 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 13.1.8 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 13.1.9 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação do CONTRATADO, que deverá comprovar as condições de habilitação consignadas neste termo de referências e no edital.

## 13.2 DO FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO

- 13.2.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na contratação, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).
- 13.2.2 O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).
- 13.2.3 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III), ou informará a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 13.2.4 O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 13.2.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 13.2.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a proximidade do término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII), ou à



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

abertura de novo certame.

- 13.2.7 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- 13.2.8 Na hipótese da contratação de terceiros prevista no item 86.4, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

### 13.3 FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- 13.3.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 13.3.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### 13.4 DO GESTOR DO CONTRATO

- 13.4.1 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 13.4.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

- todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 13.4.3 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 13.4.4 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 13.4.5 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 13.4.6 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 13.4.7 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.

#### 14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:
- 14.1.1 Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
  - 14.1.2 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
  - 14.1.3 Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - 14.1.4 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

- 14.1.5 Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - 14.1.6 Apresentar declaração ou documentação falsa;
  - 14.1.7 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - 14.1.8 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 14.1.9 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - 14.1.10 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 14.2 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 14.2.1 Advertência por escrito;
  - 14.2.2 Multa;
  - 14.2.3 Impedimento de licitar e contratar;
  - 14.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 14.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 14.4 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.
- 14.5 Serão publicadas no Diário Oficial da União o extrato das sanções administrativas previstas no edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.
- 14.6 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
- 14.7 DA MULTA
- 14.7.1 A multa a ser aplicada será de:
    - a. Até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do empenho, no caso da licitante vencedora não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Nota de Empenho, e por dia de atraso no caso de descumprimento dos prazos, salvo se decorrente de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

- motivo de força maior definido em lei e reconhecido por autoridades competentes;
- b. De até 20% (vinte por cento) no caso de inexecução parcial ou total do contrato.
  - c. A não apresentação do plano no prazo estipulado, ou a falta de justificativa aceita pela Administração, ensejará na aplicação de multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor da parcela mensal prevista no cronograma de execução, e demais sanções cabíveis.

14.8 INDICADORES DE DESEMPENHO E PENALIDADES:

Índice de Coleta Realizada	$(\text{Rotas atendidas} / \text{Rotas programadas}) \times 100$	$\geq 98\%$	Mensal	Multa de 2% sobre o valor mensal do serviço
Pontualidade das Rotas	$(\text{Dias com atraso} / \text{Total de dias úteis}) \times 100$	$\leq 2\%$	Semanal	Advertência e, reincidindo, multa de 1%
Limpeza de Feiras Livres	$(\text{Feiras limpas até 2h após encerramento} / \text{Total}) \times 100$	100%	Mensal	Multa de 1% sobre o item
Varrição de Vias	$(\text{Km efetivamente varridos} / \text{Km previstos}) \times 100$	$\geq 95\%$	Quinzenal	Multa de 0,5% sobre o item
Controle de Vetores e Odor	Relatórios sem constatação de foco ou odor	100%	Mensal	Advertência e multa de 0,5%
Rastreamento por GPS ativo	(% de veículos rastreados)	100%	Diária	Multa de 0,1% por ocorrência
Atendimento a Reclamações	$(\text{Reclamações atendidas até 48h} / \text{Total}) \times 100$	$\geq 90\%$	Mensal	Multa de 1% sobre o faturamento mensal
Manutenção de Frota	$(\text{Veículos operacionais} / \text{Frota contratada}) \times 100$	$\geq 95\%$	Semanal	Multa de 0,5% sobre o item
Educação Ambiental	$(\text{Ações realizadas} / \text{Planejadas}) \times 100$	$\geq 95\%$	Trimestral	Advertência e retenção de 1% do valor da equipe

## 15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 A contratação pretendida reger-se-á pela Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

- Contratos Administrativos) e pela legislação correlata, sendo supletivamente aplicáveis as normas do Código Civil e demais legislações pertinentes ao tema.
- 15.2 O regime de execução do contrato é empreitada por preço global, na forma do art. 6º, XXIX, da Lei 14.133/2021: empreitada por preço global: contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo e total.
- 15.3 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.
- 15.4 Foro da Comarca de Águas Lindas de Goiás/GO é o foro competente para dirimir eventuais controvérsias oriundas da futura contratação.
- 15.5 O contrato que vier a ser firmado somente poderá ser alterado por meio de termo aditivo, devidamente formalizado e assinado pelas partes.
- 15.6 0 3 Este termo de referências foi elaborado em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar aprovado pela Administração Municipal.
- 15.7 104 Cumpre salientar que se porventura alguma situação não prevista neste Termo de Referência ocorrer, todas as consequências regidas pela legislação vigente e alterações posteriores, bem como pelas legislações pertinentes ao tema.

## 16 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei 14.133/21; Lei 12.305/2010; Lei 11.445/2007; Decreto 10.936/2022.

Águas Lindas de Goiás, 20 de maio de 2026



Documento assinado digitalmente

CARLOS DE LIMA BARBOSA

Data: 20/05/2026 15:35:47-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Carlos de Lima Barbosa  
Gestor Municipal