

ANEXO I.

TERMO DE REFERÊNCIA.

1. OBJETO E DEMAIS DISPOSIÇÕES:

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados em gestão ambiental para atender o Acordo de Não Persecução Penal – ANPP - Autos Judiciais nº: 0122435-67.2017.8.09.0029 – COMARCA DE CATALÃO – 3ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA, conforme especificado neste Termo.

1.1.1. Dos serviços: A contratada deverá realizar os seguintes serviços, elaborando e entregando relatórios técnicos, conforme praxe de mercado:

1.1.1.1. Diagnóstico Ambiental do Lixão e gestão no atendimento das condicionantes da Licença de encerramento do lixão: a) vistoria técnica detalhada da área; b) caracterização ambiental preliminar; c) elaboração de relatório técnico com emissão de ART; d) assessoria técnica para atendimento às exigências da SEMAD, voltada ao encerramento do lixão e destinação provisória dos resíduos.

1.1.1.2. Investigação e Gerenciamento de Passivo Ambiental: a) elaboração do Relatório de Investigação de Passivo Ambiental – RIPA, conforme Resolução CONAMA nº 420/2009; b) planejamento e acompanhamento de campanhas de amostragem de solo e água subterrânea; c) análises técnicas e consolidação de resultados e; d) protocolo do RIPA junto ao órgão ambiental competente.

1.1.1.3. Recuperação Ambiental da Área Degradada – PRAD: a) elaboração do Plano de Recuperação de Área Degradada – PRAD da área do antigo lixão do Município de Ouvidor/GO; b) o PRAD deverá elaborado de forma integrada ao Gerenciamento de Áreas Contaminadas (GAC), contemplando ações de recuperação sob os aspectos físicos, químicos e biológicos, conforme exigido no Acordo de Não Persecução Penal – ANPP; c) caracterização ambiental da área diretamente afetada e áreas de influência; d) definição das medidas técnicas para: regularização e estabilização física da área; remoção e destinação ambientalmente adequada de resíduos recicláveis e reaproveitáveis; controle de processos erosivos e drenagem superficial; recomposição vegetal com espécies nativas; previsão e detalhamento da implantação de sistemas de controle e monitoramento da poluição, incluindo solo e água subterrânea; integração do PRAD aos resultados do RIPA e, quando aplicável, aos estudos complementares do GAC (Investigação Detalhada, Análise de Risco e Plano de Intervenção); elaboração de cronograma físico-financeiro e definição de indicadores de desempenho ambiental; elaboração de relatórios técnicos de acompanhamento, assinados por profissional legalmente habilitado, com emissão de ART.

1.1.1.4. Gestão Integrada de Resíduos Sólidos Urbanos: a) desenvolvimento e execução de Programa de Educação Ambiental e; b) elaboração de projeto técnico conceitual para triagem e reciclagem de resíduos.

1.2. Os serviços descritos acima compreenderão, exclusivamente, atividades de natureza técnica e consultiva, não incluindo execução de obras civis, serviços de remediação ambiental, operação de sistemas, aquisição de materiais, equipamentos, insumos ou contratação de laboratórios, salvo quando expressamente acordado entre as partes.

1.2.1. Serão obrigações técnicas da contratada:

- a) atender integralmente às obrigações ambientais previstas no Acordo de Não Persecução Penal – ANPP;
- b) oferecer suporte técnico ao licenciamento ambiental;
- c) realiar investigação e gerenciamento de passivo ambiental;
- d) oferecer apoio técnico à recuperação ambiental da área do antigo lixão;
- e) orientar sobre as adequações da gestão municipal de resíduos sólidos urbanos, conforme a legislação ambiental vigente.

1.3. Serviços Condicionais: Os estudos classificados como serviços condicionais (Investigação Detalhada, Análise de Risco à Saúde Humana e Plano de Intervenção – PI) somente serão executados e cobrados caso seja identificada contaminação ambiental nos termos da Resolução CONAMA nº 420/2009, mediante, sendo seus escopos e valores apresentados em proposta específica ou por meio de termo aditivo contratual.

1.3.1. Os serviços descritos a seguir somente serão executados e faturados caso seja constatada a existência de contaminação ambiental no solo e/ou na água subterrânea, a partir da avaliação dos resultados do Relatório de Investigação Preliminar Ambiental (RIPA), em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Gerenciamento de Áreas Contaminadas (GAC) e legislações correlatas. São eles:

ITEM	SERVIÇO CONDICIONAL	CONDIÇÃO PARA EXECUÇÃO
1	RIPA DETALHADO	CONFIRMADA A PRESENÇA DE CONTAMINANTES ACIMA DOS VALORES ORIENTADORES
2	ANÁLISE DE RISCO À SAÚDE HUMANA	EXIGÊNCIA TÉCNICA APÓS RIPA DETALHADO
3	PLANO DE INTERVENÇÃO – PI	NECESSIDADE DE MEDIDAS DE REMEDIÇÃO E CONTROLE

1.3.1.1. A contratação dos serviços condicionais estará condicionada à formalização de termo aditivo ao contrato vigente ou à celebração de novo contrato específico, mediante prévia apresentação e aprovação de orçamento detalhado para a execução dos respectivos serviços, podendo a Administração aprovar ou reprová-los, sempre justificadamente.

1.4. Monitoramento Ambiental: O serviço de monitoramento ambiental de solo e/ou água subterrânea contempla o monitoramento, conforme diretrizes do Gerenciamento de Áreas Contaminadas – GAC. A eventual necessidade de campanhas adicionais caso seja identificado contaminação, será objeto de ajuste contratual específico, conforme acordado entre as partes.

1.5. A Administração deverá assegurar:

- acesso às áreas de estudo e às informações existentes;
- autorizar o ingresso da equipe técnica nas áreas objeto dos serviços;
- providenciar, quando aplicável, autorizações de terceiros;
- arcar com taxas, emolumentos e custos administrativos cobrados por órgãos públicos, quando necessário.

1.6. Da discriminação dos serviços: Na relação abaixo, os serviços das tabelas 1 e 2, constam àqueles serviços certos e contratáveis de imediato, vinculados diretamente ao cumprimento do ANPP. Os estudos condicionais relacionados à eventual identificação de passivo ambiental não compõem o valor global e são tratados na tabela 3.

1.6.1. Tabela 1:

ITEM	ETAPA / SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	PRODUTO	OBSERVAÇÕES
1	APOIO AO ATENDIMENTO DE CONDICIONANTES DA LICENÇA DE ENCERRAMENTO DO LIXÃO – Nº 202652	ASSESSORIA TÉCNICA PARA ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DA SEMAD, VOLTADA AO ENCERRAMENTO DO LIXÃO E À DESTINAÇÃO PROVISÓRIA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS	RELATÓRIOS TÉCNICOS, RESPOSTAS A DILIGÊNCIAS, ART	NÃO INCLUI TAXAS NEM PROJETOS DE ENGENHARIA, NEM CUSTOS DO LABORATÓRIO PARA ANÁLISE DE ÁGUA SUPERFICIAL E SUBTERRÂNEA. OBS: VALOR ANUAL
2	DIAGNÓSTICO AMBIENTAL DO LIXÃO	VISTORIA TÉCNICA, CARACTERIZAÇÃO AMBIENTAL E LEVANTAMENTO PRELIMINAR DA ÁREA	RELATÓRIO TÉCNICO COM ART	ETAPA PREPARATORIA PARA O RIPA
3	RIPA – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR	INVESTIGAÇÃO DE PASSIVO AMBIENTAL (SOLO E ÁGUA SUBTERRÂNEA), CONFORME RESOLUÇÃO CONAMA Nº 420/2009	RIPA PROTOCOLADO + ART	INCLUI CAMPANHA DE AMOSTRAGEM, NÃO INCLUI OBRAS DE REMEDIÇÃO. EXECUÇÃO DE 04 CRAVAÇÕES PELO MÉTODO DIRECT PUSH PARA AMOSTRAGEM DE SOLO E ÁGUA COM AMOSTRADOR LINER PARA 08 ANÁLISES QUÍMICAS PARA ANÁLISE RESOLUÇÃO CONAMA 420/2009 TOTAL.

1.6.2. Tabela 2:

ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	PRODUTO	OBSERVAÇÕES
4	PROGRAMA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL	PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE AÇÕES EDUCATIVAS JUNTO À POPULAÇÃO	PROGRAMA ESTRUTURADO + RELATÓRIOS	SERVIÇO PASSÍVEL DE RENOVAÇÃO
5	PROJETO DE TRIAGEM / RECICLAGEM	PROJETO TÉCNICO CONCEITUAL DA UNIDADE DE TRIAGEM	PROJETO ESTRUTURAL, ELÉTRICO, ARQUITETÔNICO, HIDROSSANITÁRIO, CORREIRA.	NÃO INCLUI OBRAS OU EQUIPAMENTOS

1.6.3. Tabela 3:

Processo Administrativo nº 1017/2026.

ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	PRODUTO	OBSERVAÇÕES
6	PRAD-RECUPERAÇÃO AMBIENTAL DA ÁREA DEGRADADA	O PRAD SERÁ ELABORADO DE FORMA INTEGRADA AO GERENCIAMENTO DE ÁREAS CONTAMINADAS (GAC), CONTEMPLANDO AÇÕES DE RECUPERAÇÃO SOB OS ASPECTOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS, CONFORME EXIGIDO NO ACORDO DE NÃO PERSECUÇÃO PENAL – ANPP.	ELABORAÇÃO DO PLANO DE RECUPERAÇÃO DE ÁREA DEGRADADA - PRAD DA ÁREA DO ANTIGO LIXÃO DO MUNICÍPIO DE OUVIDOR/GO;	NÃO INCLUI A EXECUÇÃO DO PRAD, SOMENTE PROJETO TÉCNICO.

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

LOTE	SUBITEM	SERVIÇO	UNIDADE	MÉDIA ESTIMADA
1	1	ITEM 1	SERVIÇO	R\$ 37.333,33
	2	ITEM 2	SERVIÇO	R\$ 4.500,00
	3	ITEM 3	SERVIÇO	R\$ 121.000,00
	4	ITEM 4	SERVIÇO	R\$ 24.333,33
	5	ITEM 5	SERVIÇO	R\$ 35.000,00
	6	ITEM 6	SERVIÇO	R\$ 20.666,67

1.7.1. Conforme levantamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Ouvidor, o valor máximo estimado das contratações para todos os serviços descritos acima será de **R\$ 242.833,33 (duzentos e quarenta e dois mil, oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**, salvo àqueles que poderão ser feitos por meio de contratações extras, conforme indicado acima.

2. DA JUSTIFICATIVA:

A contratação ose serviços técnicos especializados em gestão ambiental para atender o **Acordo de Não Persecução Penal – ANPP - Autos Judiciais nº: 0122435-67.2017.8.09.0029 – COMARCA DE CATALÃO – 3ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA**, justifica-se, além da necessidade de obediência ao estabelecido pela Promotoria de Justiça, pela ausência de técnicos capacitados no quadro de servidores do Município e, também, da não existência de equipamentos para a realização dos serviços no patrimônio, já que tratam-se de serviços e equipamentos específicos e que somente empresas especializadas possuem, o que, inquestionavelmente, representa, a contratação, maior vantagem técnica e econômica para a Administração Municipal, ainda mais utilizando-se do processo licitatório, oportunizando a todos àqueles interessados e que possuem expertise técnica, a participação e o oferecimento de propostas mais vantajosas para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e para o Município de Ouvidor.

3. DA GESTÃO DO CONTRATO:

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

3.2. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, podendo, a Administração, convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.3. Após a assinatura do contrato, a Administração poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

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

3.4.3. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

3.4.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

3.5. Gestor do contrato:

3.5.1. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização dos serviços contendo todos os registros formais da execução no histórico do contrato, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

3.5.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à sua execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

3.5.3. 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.

3.5.4. 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.

3.5.5. 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 14.133/21, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

3.5.6. 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.

3.5.7. 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.

3.6. Da garantia contratual:

3.6.1. A contratada deverá, após a solicitação da Administração e até a data de assinatura do contrato, prestação de garantia, correspondente a **5% (cinco por cento) do valor do contrato**, nas modalidades indicadas no Art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

3.6.2.1. O prazo de vigência da apólice será de, **no mínimo, 06 (seis meses) superior ao prazo estabelecido no contrato principal** e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

3.6.2.2. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

Processo Administrativo nº 1017/2026.

3.6.3. Desde que autorizado pela Administração, será permitida a substituição da apólice da garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no **subitem 3.6.4** abaixo.

3.6.4. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

3.6.6. A não apresentação dos documentos acima indicados pela Empresa, impedirá a contratação e a administração aplicará as penalidades cabíveis em caso de dano ao Município.

4. DA MEDIÇÃO, PAGAMENTOS E REAJUSTAMENTO:

4.1. Os serviços serão pagos e atestados de acordo com a entrega dos documentos necessários e conforme estabelecido neste Termo.

4.2. A contratante pagará à contratada, através de depósito em conta corrente bancária, observada a ordem cronológica de apresentação das faturas aptas ao pagamento, o valor dos serviços executados, baseado nas medições/relatórios, sendo que as Notas Fiscais deverão ser apresentadas com os documentos abaixo relacionados:

4.2.1. Relatório de Medição emitido pela Fiscalização da contratante;

4.2.2. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

4.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Dívida Ativa da União e Receita Federal), Estadual e Municipal do domicílio da contratada;

4.2.4. As empresas sediadas fora do Território Goiano deverão apresentar, juntamente com a certidão de regularidade do seu Estado de origem, a certidão de regularidade para com a Fazenda Pública do Estado de Goiás.

4.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.2.6. Certidão de regularidade com a Fazenda Pública Municipal (referente ao ISS) do(s) município(s) onde os serviços venham a ser prestados ou executados.

4.2.7. Guia de recolhimento do ISS quitada relativa à fatura, devidamente homologada pela Secretaria de Finanças do município de Ouvidor.

4.2.7.1. A guia de que trata este item deverá identificar o número da nota fiscal a que o recolhimento se refere.

4.2.7.2. O município de Ouvidor deverá informar na Nota Fiscal, bem como o percentual do serviço executado em cada um, de acordo com relatório emitido pelo fiscal.

4.2.7.3. A retenção e o recolhimento do ISS para o município, caso haja, serão realizados pela CONTRATANTE.

4.2.8. Cópia das Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) referentes aos serviços prestados e;

4.2.9. Relatório fotográfico das etapas executadas.

4.3. Os pagamentos serão efetuados até o 30º (trigésimo) dia após a data de apresentação da fatura, considerando-se esta data como limite de vencimento da obrigação.

4.4. A contratada assume a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando da contratação.

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

4.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

4.7. Forma de pagamento:

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

5. DO ACRÉSCIMO E/OU SUPRESSÃO E DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATADO:

5.1. Por motivo técnico devidamente justificado, poderão ser acrescidos ou suprimidos (itens/serviços) do objeto contratual, respeitando-se os limites previstos na Lei Federal nº 14.133/21.

5.2. Se necessário à melhoria técnica dos serviços, para melhor adequação aos objetivos da Administração e desde que mantido intangível o objeto, em natureza e em dimensão, poderá ocorrer a execução de serviços imprevisos neste Termo, com variações para mais ou para menos, observados os limites previstos na Lei Federal nº 14.133/21.

5.3. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

5.3.1. Unilateralmente pela Administração:

- 5.3.1.1. Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- 5.3.1.2. Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites legalmente permitidos.

5.3.2. Por acordo das partes:

- 5.3.2.1. Quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- 5.3.2.2. Quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- 5.3.2.3. Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente execução do serviço;
- 5.3.2.4. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

5.4. Para efeito de observância dos limites de alterações contratuais previstos na Lei Federal nº 14.133/21, as reduções ou supressões de quantitativos de forma isolada, ou seja, o conjunto de reduções e o conjunto de acréscimos devem ser sempre calculados sobre o valor original do contrato, aplicando-se a cada um desses conjuntos, individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles, os limites de alteração estabelecidos no dispositivo legal.

6. DA CONTRATAÇÃO:

6.1. A contratada deverá apresentar, no ato da contratação e da assinatura do contrato, os seguintes documentos atualizados:

- 6.1.1. Comprovante de Ordem de Serviço, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;
- 6.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
- 6.1.3. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal; ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em plena validade;
- 6.1.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;
- 6.1.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da contratada, em plena validade;
- 6.1.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da contratada, em plena validade;
- 6.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, em plena validade;
- 6.1.8. **Alvará de Localização e Funcionamento** emitido pelo órgão regulador da sede da contratada (Municipal ou Estadual ou Federal);
- 6.1.9. Registro ou inscrição da empresa no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA** e/ou **Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU**, em plena validade;
- 6.1.10. Comprovação de possuir em seu quadro, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente que serão responsáveis técnicos pela emissão das ART's.

6.2. A não apresentação dos documentos acima indicados pela Empresa, impedirá a contratação e a administração aplicará as penalidades cabíveis em caso de dano ao Município.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1. São obrigações da Administração:

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

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

- 7.2.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

Processo Administrativo nº 1017/2026.

- 7.2.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do início da execução, de suas etapas ou de sua entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.2.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 7.2.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais e equipamentos empregados;
- 7.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.2.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 7.2.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 7.2.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação e contratação;
- 7.2.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.2.10. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

8. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO, JULGAMENTO E DEMAIS DISPOSIÇÕES E DA VISITA TÉCNICA:

8.1. O licitante será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE** e modo de disputa **ABERTO**.

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

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

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

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

8.3. A não realização de vistoria não poderá ser alegada como fundamento para o inadimplemento total ou parcial de obrigações previstas em quaisquer documentos integrantes do instrumento convocatório.

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

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

9. DA PROPOSTA E DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- 9.1.1. contiverem vícios insanáveis;
- 9.1.2. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- 9.1.3. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 9.1.4. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

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

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

9.3.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA** e/ou **Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU**, conforme as áreas de atuação previstas neste Termo, em plena validade;

9.3.2. Quanto à capacitação técnico-operacional: Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de serviços semelhantes e compatíveis com os descritos neste Termo, devendo comprovar o seguinte: **a) licenciamento ambiental de aterro sanitário, investigação de passivo ambiental- nível II com análise de risco método RBCA TIER 2 e; b) execução e elaboração de projeto de monitoramento de lençol freático (área hidrogeológica).**

9.3.3. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de **Certidão de Acervo Técnico – CAT**, expedida pelo CREA da região pertinente ou da sede do licitante, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão dos serviços (**Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil e Geólogo**), que demonstre a **Anotação de Responsabilidade Técnica - ART** ou o **Registro de Responsabilidade Técnica – RRT**, relativo à execução serviços, compatíveis e semelhantes com as características do objeto deste Termo e conforme indicado no **subitem 9.3.2.**

9.3.3.1. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagra vencedor desta licitação.

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

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

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

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

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

Processo Administrativo nº 1017/2026.

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

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

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

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

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

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

Onde:

ILG = índice de liquidez geral;

ILC = índice de liquidez corrente;

ISG = índice de solvência geral;

AT = ativo total;

AC = ativo circulante;

RLP = realizável em longo prazo;

PC = passivo circulante;

ELP = exigível em longo prazo;

PL = patrimônio líquido.

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

9.4.4. Comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

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

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. Comete infração administrativa, aquele que:

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

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

Processo Administrativo nº 1017/2026.

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

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

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

10.2.4. Multa:

10.2.4.1. Moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 90% (noventa por cento), pela inobservância do prazo fixado para a entrega de cada etapa.

10.2.4.2.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21.

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

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

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

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

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

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

10.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

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

Processo Administrativo nº 1017/2026.

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

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

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

11. DA FRAUDE:

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

12. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

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

Ouidor, 18 de fevereiro de 2026.

Vitor Augusto de Melo Bastos.
Secretário Municipal de Meio Ambiente.
Município de Ouidor.
Estado de Goiás.

MUNICÍPIO DE OUIDOR.
CNPJ nº 01.131.010/0001-29.
Cébio Machado Nascimento.
Prefeito.
Estado de Goiás.

Original assinado!