

## UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIAS-UF/GO

## Termo de Referência 112/2025

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
112/2025	153052-UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIAS-UF/GO	VANESSA SAYURI HAYASHI	28/10/2025 12:46 (v 0.10)
Status			
CONCLUIDO			

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		23070.041822/2025-89

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

## UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

(Processo Administrativo nº 23070.041822/2025-89)

## TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviço continuado de coleta, transporte e destinação de entulhos classes A e B para os campus Colemar Natal e Silva, Samambaia e Aparecida de Goiânia, e para os resíduos classe II A para os campus Colemar Natal e Silva e Samambaia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Campus Colemar - coleta entulho Classes A e B	14265	caçamba 6m³	60	R\$ 750,34	R\$ 45.020,40
2	Campus Samambaia - coleta entulho Classes A e B	14265	caçamba 6m³	150	R\$ 750,30	R\$ 112.551,00
3	Campus Aparecida - coleta entulho Classes A e B	14265	caçamba 6m³	20	R\$ 750,30	R\$ 15.006,80
4	Campus Colemar - coleta Classe II A - folhas, roçagem de grama, tocos e galhos	14265	caçamba 6m³	70	R\$ 541,03	R\$ 37.872,10
5	Campus Samambaia - coleta Classe II A - folhas, roçagem de grama, tocos e galhos	14265	caçamba 6m³	200	R\$ 541,03	R\$ 108.206,00

## Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista as recorrentes contratações realizadas, necessárias para a finalização de serviços com fim de preservar os espaços da Universidade e garantir o correto descarte do material, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar

#### **Prazo de vigência**

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano** contado da **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.9. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade:**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A prestação dos serviços deverá atender, no que couber, a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que trata sobre critérios de sustentabilidade ambiental;

#### **Subcontratação**

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **2% (dois por cento)** do valor total da contratação.

4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.4.1. A apólice de seguro-garantia deverá permanecer em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.4.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.4.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.4.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

- 4.4.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- 4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 4.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 4.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 4.8.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 4.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e.
- 4.9.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.10. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.
- 4.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.12. 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.
- 4.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 4.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 4.15.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.15.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e /ou aplicar sanções à contratada.

4.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

#### **Vistoria**

4.20. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h às 11h e das 14h às 17h, pelo telefone (62) 3209-6477/6130 ou e-mail gleidson@ufg.br.

4.21. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.22. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.22.1. a vistoria poderá ser realizada até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;

4.22.2. eventuais dúvidas decorrentes da vistoria deverão ser dirimidas por escrito junto à SEINFRA/UFG, direcionados ao e-mail licitacao.seinfra@ufg.br, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública .

4.23. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo disponível no **Anexo V** deste Termo de Referência.

4.24. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.25. Após a vistoria, o representante da empresa proponente e o servidor da UFG assinarão a Declaração de Vistoria, conforme modelo no Anexo IV deste Termo de Referência, comprovando que realizou a vistoria e que tomou conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos serviços e, portanto, na elaboração de sua proposta de preços.

#### **Instalação de escritório**

4.26. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Goiânia/GO, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar. Devendo apresentar declaração, **conforme Anexo VII**, de que possui ou instalará escritório.

#### **Outros requisitos**

4.27. A empresa deverá apresentar declaração que possui os equipamentos, frota de transporte compatível e pessoal capacitado/treinado para a perfeita execução dos serviços, em quantidade e condições necessárias e satisfatórias, conforme **Anexo VI** deste Termo de Referência.

4.28. A empresa deverá atender e apresentar, no momento da habilitação no certame, a Declaração de Sustentabilidade Ambiental ( **Anexo VIII**).

4.29. A empresa deverá apresentar registro ou inscrição na entidade profissional competente, em plena validade.

4.30. Após a fase de homologação e antes da assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá apresentar documentação que comprove vínculo com a empresa de destino dos resíduos e a licença ambiental do aterro sanitário.

4.31. Após cada coleta realizada, a empresa deverá apresentar o Certificado de Destinação Final emitido pelo aterro.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: primeiro dia útil subsequente à publicação no Diário Oficial da União.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: será feito de acordo com as orientações constantes no Estudo Técnico Preliminar e o fiscal técnico.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: será realizado conforme acordado entre a empresa e o fiscal;

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: nos campus da cidade de Goiânia e Aparecida de Goiânia;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: conforme acordado entre a empresa e o fiscal.

#### **Rotinas a serem cumpridas**

5.4. A execução contratual observará as rotinas em anexo no Estudo Técnico Preliminar.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1. disponibilização de caçambas de 6m³, por período de 10 dias;

5.6.2. coleta de resíduos Classe A e B nos campus da cidade de Goiânia e Aparecida de Goiânia;

5.6.3. coleta de resíduos Classe II A nos campus da cidade de Goiânia; e

5.6.4. os locais para instalação das caçambas será definido com o fiscal a cada solicitação, não sendo sempre o mesmo local.

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

#### **Preposto**

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do serviço.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

## **Rotinas de Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

6.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

6.14. 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.

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

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

### **Fiscalização Administrativa**

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

6.20. 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; .

### **Gestor do Contrato**

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.21.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.21.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.21.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.21.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.21.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.21.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. quantidade de caçambas disponibilizadas e recolhidas;

7.3.2. destinação adequada dos resíduos; e

### **Do recebimento**

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de até 30 (trinta) dias após a realização do serviço.

7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.17.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

## **Liquidação**

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.29. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

7.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.35.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.36. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **Reajuste**

7.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 21/08/2025.

7.38. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.39. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.40. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.41. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.42. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.43. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Cessão de Crédito**

7.45. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.45.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.45.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.45.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.45.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.46. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado 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, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia 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, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

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

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. 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 descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. 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, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. 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 de Referência 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.

8.12. 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 (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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, de 2021.

8.14. 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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor 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.

#### **Regime de Execução**

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

#### **Exigências de habilitação**

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG =

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento)** do valor total estimado da parcela pertinente.

9.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.27. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.28. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

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

### Qualificação Técnica

9.31. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.31.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.32. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

9.32.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

### Qualificação Técnico-Operacional

9.33. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.33.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.33.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.33.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do **da quantidade a ser contratada, de cada grupo que concorrer;**

9.33.1.3. apresentar declaração que possui equipamentos, maquinário, frota de transporte compatível e pessoal capacitado/treinado, para a perfeita execução dos serviços objeto da licitação;

9.33.1.4. apresentação da declaração de vistoria/conhecimento, conforme Anexo IV ou V.

9.33.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.33.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.34. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Goiânia/Goiás, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

9.35. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.36. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9.37. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.38. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.39. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.40. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.41. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.42. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.43. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

### **Documentação complementar para cooperativas**

9.44. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.44.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

- 9.44.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.44.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.44.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.44.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 9.44.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- 9.44.6.1. ata de fundação;
  - 9.44.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
  - 9.44.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
  - 9.44.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
  - 9.44.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
  - 9.44.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
  - 9.44.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação, que é máximo aceitável, é de R\$ 318.656,30 (trezentos e dezoito mil, e seiscentos e cinquenta e seis reais e trinta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 15226/26235;
- II) Fonte de recursos: 1000000000;
- III) Programa de trabalho: 12364511320RK0052;
- IV) PTRES: 229936;
- V) Elemento de despesa: 339039;
- VI) Plano interno: M0000G0100N;
- VII) Centro de Custos: Secretaria de Infraestrutura (11.34.12.07);
- VII) Classificação da ação: Atividade.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.
- 12.2. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, os seguintes anexos:
- 12.2.1. Anexo I - Estudos Técnicos Preliminares (Documento SEI nº 5747922);
  - 12.2.2. Anexo II - Memorial de Cálculo (Documento SEI nº 5595226);
  - 12.2.3. Anexo III - Gerenciamento de Riscos (Documento SEI nº 5591069);
  - 12.2.4. Anexo IV - Modelo de Atestado de visita ao local de prestação do serviço (Documento SEI nº 5612666);
  - 12.2.5. Anexo V - Modelo de Declaração de conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza do serviço (Documento SEI nº 5612666);
  - 12.2.6. Anexo VI - Declaração de equipamentos (Documento SEI nº 5612758);
  - 12.2.7. Anexo VII - Declaração de que possui ou instalará escritório (Documento SEI nº 5612780);
  - 12.2.8. Anexo VIII - Declaração de Sustentabilidade Ambiental (Documento SEI nº 5612794).

Goiânia, na data da assinatura digital.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

Atualização: SET/2025

Data de download: 30/09/2025.

13. ANEXO IX

ANEXO IX

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ..... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ..... de ..... de 20.... .

\_\_\_\_\_  
(Nome e Cargo do Representante Legal)

## 14. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Portaria SIG 1811/2025.

### **GLEIDSON CARLOS CALIXTO**

Membro da comissão de contratação

Despacho: Portaria SIG 1811/2025

### **VANESSA SAYURI HAYASHI**

Membro da comissão de contratação

Despacho: Portaria SIG 1811/2025.

### **BRUNA MELO SILVA**

Membro da comissão de contratação

Despacho: Portaria SIG 1811/2025.

### **MARCIO MEDEIROS OLIVEIRA**

Membro da comissão de contratação

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP\_153052-000133-2025\_por item.pdf (160.95 KB)
- Anexo II - Memorial de calculo.pdf (222.61 KB)
- Anexo III - Gerenciamento de Riscos.pdf (57.96 KB)
- Anexo IV - Atestado de visita ao local e Conhecimento das condicoes do servico.pdf (35.05 KB)
- Anexo V - Declaracao de equipamentos.pdf (30.82 KB)
- Anexo VI - Declaracao de que possui ou instalara escritorio.pdf (32.59 KB)
- Anexo VII - Declaracao de Sustentabilidade Ambiental.pdf (26.97 KB)

## UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS-UF/GO

**Estudo Técnico Preliminar 133/2025****1. Informações Básicas**

Número do processo: 23070.041822/2025-89

**2. Descrição da necessidade**

A Universidade Federal de Goiás ciente de sua responsabilidade ambiental e sustentável, necessita do correto gerenciamento dos resíduos da geração, coleta, transporte, tratamento e destino final ambientalmente adequado. Para tanto é preciso a contratação do serviço de coleta de entulhos Classe A e Classe B (entulhos oriundos de obras, reformas e descarte de material inapropriado) e Classe II A (roçagem de grama, tocos, galhos, folhas, massa oriunda de podas em geral).

**A SEINFRA/UFG e suas Diretorias são responsáveis pela Infraestrutura de toda Universidade nos Campus Samambaia e Colemar.** Nas atividades da Secretaria, uma espécie de prefeitura, é frequente, se não diariamente, atividades que geram grande quantidade e volume de resíduos, como entulhos, restos de serralheria, marcenaria, podas e roçagem em geral, partes de móveis inservíveis, dentre outros.

**A Diretoria de Meio Ambiente (DMA) da Secretaria de Infraestrutura** realiza podas de árvores, dentre outros serviços afins, sendo necessário dar destinação ao material retirado. Parte dele vai para áreas da instituição que necessitam de massa verde para realização de pesquisas/trabalhos, a outra parte terá como destinação a coleta pela empresa a ser contratada. A imensa área verde disposta na Universidade pede que as caçambas sejam estabelecidas em locais estratégicos, sem grandes deslocamentos, para que sejam retirados os resíduos.

**A Diretoria de Manutenção e Obras Civis (DMOC) da Secretaria de Infraestrutura** constantemente realiza serviços de manutenção predial nas unidades da instituição. Essa atividade gera um volume considerável de resíduos (entulhos de obra) que necessitam ser descartados e transportados de forma correta, não havendo possibilidade de descarte nos resíduos comuns. A grande dimensão da instituição pede que as caçambas sejam distribuídas de maneira que consiga atender as necessidades da equipe de obras, de forma que não sejam necessários grandes deslocamentos para alocar os resíduos gerados.

**A Coordenação de Patrimônio (CPAT) da Diretoria de Logística** tem em sua posse grande volume de material para descarte, e mensalmente vão surgindo mais itens inaproveitáveis/inservíveis que necessitam ser retirados da instituição, para que o ambiente continue salubre, não crie poluição visual, sem proliferação de vetores de doenças.

A extensão da Universidade em áreas verdes, bem como as atividades diárias de manutenção predial, hidráulica, elétrica geram grande quantidade de resíduos.

Ausência de coleta, armazenamento ou destinação final inadequadas desses resíduos pode resultar em danos ao meio ambiente e riscos à saúde da comunidade universitária. Há, ainda, riscos de proliferação do mosquito *Aedes aegypti*, que atua como vetor de transmissão de doenças como a dengue, zica e chikungunya, aumento da população de ratos, escorpiões e pragas urbanas que se alojam em locais que acumulam entulhos e restos de podas.

Assim, o objetivo da contratação é evitar danos ao meio ambiente e riscos à saúde, para proporcionar um ambiente sem poluição visual e física é necessária a contratação do serviço em estudo.

O último contrato encerrou em 31 de dezembro de 2024, processo sei nº 23070.052535/2023-32. O serviços foram prestados de forma satisfatória e a metodologia atendeu as necessidades da Instituição. Todavia, esse processo delimitou-se na coleta de entulhos de obras. A experiência positiva permite ampliar para a coleta de massa verde, uma vez que, os serviços de poda e roçagem são frequentes na manutenção das áreas verdes da Universidade.

A contratação está alinhada ao Plano de Desenvolvimento Institucional - 2023 - 2027 no seu item 3.9 Políticas de Infraestrutura e Sustentabilidade - [https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/349/o/PDI\\_2023-2027.pdf](https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/349/o/PDI_2023-2027.pdf):

*"A Política de Infraestrutura e Sustentabilidade tem, ainda, o compromisso de gerenciar os impactos das suas atividades sobre o meio ambiente, preservando os recursos naturais e prevenção dos danos ambientais causados, por meio da implantação de processos que busquem a melhoria contínua de seus indicadores ambientais, bem como o atendimento a legislação e demais normas vigentes.*

*O foco é promover na UFG as sustentabilidades ambiental, econômica e social, a melhoria da qualidade do gasto público pela eliminação do desperdício, a implementação de ações de eficiência energética, o estímulo a ações para o consumo racional e a garantia da gestão integrada de resíduos pós-consumo com destinação ambientalmente correta."*

A destinação dos resíduos oriundos de folhas, roçagem, podas, tocos e galhos em geral terão como destino o Centro Primavesi de Agroecologia que está localizado no Campus Samambaia. No local funcionam outras atividades como o Núcleo de Solos, Biodiesel e o Polo de Tecnologias Sociais e Sustentabilidade. É uma área de 12 hectares que fica próxima à Escola de Agronomia da UFG.

Em relação ao tratamento da massa verde será realizado em um projeto de manejo que deverá possuir pessoas e equipamentos necessários para o correto tratamento, bem como sua destinação e uso próprio nas áreas verdes da UFG.

Assegura-se com essa contratação benefícios à comunidade Universitária e demais usuários da instituição, pois a contratação beneficia toda a sociedade com as ações corretas prestadas pela Universidade.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Meio Ambiente -DMA - SEINFRA/UFG	Renato Jaqueto Goes

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

### 4.1 Sustentabilidade

A prestação dos serviços deverá atender, no que couber, a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010 que trata sobre critérios de sustentabilidade ambiental.

A Secretaria de Infraestrutura atenta ao Plano de Sustentabilidade da UFG, que contempla ações com critérios de sustentabilidade, avaliação dos serviços e do seu impacto ambiental, social e econômico, nas diversas atividades que desenvolve, planeja a contratação dos serviços de coleta de entulho em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional - 2023 - 2027 no seu item 3.9 Políticas de Infraestrutura e Sustentabilidade - [https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/349/o/PDI\\_2023-2027.pdf](https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/349/o/PDI_2023-2027.pdf):

*"O foco é promover na UFG as sustentabilidades ambiental, econômica e social, a melhoria da qualidade do gasto público pela eliminação do desperdício, a implementação de ações de eficiência energética, o estímulo a ações para o consumo racional e a garantia da gestão integrada de resíduos pós-consumo com destinação ambientalmente correta."*

### 4.2 Relevância dos requisitos estipulados

Para a execução dos serviços de coleta de entulhos e massa verde é necessário contratar empresa especializada, a fim de obter resultados que atendam ao princípio da eficiência e das normas ambientais. Visa ainda atender a correta coleta e destinação dos resíduos gerados pela Universidade em suas atividades.

A Universidade não possui dentro de sua infraestrutura funcionários, máquinas, caçambas de 6m³ ou maiores, para a coleta dos entulhos, por isso a necessidade de contratação desse tipo de atividade é imprescindível.

A prestação dos serviços será executada de forma continuada, sem fornecimento de mão de obra, pois evidencia-se maior vantagem econômica para administração se comparada com o sistema de registro de preço ou nova contratação anual. Tendo em vista a constante demanda pelo objeto da contratação e que sua utilização será feita de forma frequente, porém, não regular.

A vigência inicial será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, com possibilidade de prorrogação, conforme Lei 14.133 /2021, Art. 106 e 107.

### 4.3 Classificação dos resíduos

Os resíduos sólidos da construção são responsáveis por um grande impacto ambiental, sendo frequentemente dispostos de maneira clandestina, em terrenos baldios e outras áreas públicas, tendo sua potencialidade desperdiçada.

Apesar dessa prática ainda ser presente na maioria dos centros urbanos, pode-se dizer que, nos últimos anos, tem diminuído, em decorrência do avanço nas políticas de gerenciamento de resíduos sólidos, com a criação da Resolução nº 307 do Conselho Nacional de Meio Ambiente (CONAMA, 2002), alterada pela Resolução nº 348/2004, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão desses resíduos, indicando que os geradores passam a ser responsáveis pelos resíduos das atividades de construção, reforma, reparos e demolições de estruturas e estradas, bem como por aqueles resultantes da remoção de vegetação e escavação de solos.

A Resolução, além disso, estipula a segregação dos resíduos em diferentes classes e seu encaminhamento para reciclagem e disposição final adequada. Essa exigência representou um importante marco legal, determinando responsabilidades compartilhadas.

A Resolução nº 307 do CONAMA determina que os Resíduos da Construção Civil (RCC) sejam **classificados** da seguinte forma:

I – Classe A – resíduos reutilizáveis ou recicláveis como agregados, tais como:

- a) de construção, demolição, reforma e reparo de pavimentação e de outras obras de infraestrutura, inclusive solos provenientes de terraplanagem;
- b) de construção, demolição, reforma e reparo de edificações, que sejam componentes cerâmicos (tijolos, blocos, telhas, placas de revestimento, etc), argamassa e concreto; c) de processo de fabricação e/ou demolição de peças pré-moldadas em concreto (blocos, tubos, meio-fio, etc) produzidas nos canteiros de obra;

II – Classe B – resíduos recicláveis para outras destinações, tais como: plásticos, papel /papelão, metais, vidros, madeiras e outros;

III – Classe C – resíduos para os quais não foram desenvolvidas tecnologias, ou aplicações, economicamente viáveis, que permitam sua reciclagem/recuperação, tais como os produtos oriundos de gesso;

IV – Classe D – resíduos perigosos oriundos do processo de construção, tais como tintas, solventes, óleos e outros, ou aqueles contaminados, oriundos de demolições, reformas e reparos de clínicas radiológicas, instalações industriais e outros.

Os resíduos da construção civil devem ser gerenciados de forma adequada para se evitar que sejam abandonados e acumulados em locais inapropriados. A disposição irregular desses resíduos pode gerar problemas de natureza ambiental, propagar doenças como a dengue, causar riscos à saúde da comunidade universitária e sociedade. Além disso, há o aspecto estético dos entulhos acumulados, que ficam amontoados nas dependências da Instituição causando a impressão de desleixo e falta de zelo com o patrimônio público.

A Resolução nº 307 do CONAMA estabeleceu a **destinação adequada** das seguintes formas:

I – Classe A: deverão ser reutilizados, ou reciclados, na forma de agregados, ou encaminhados a área de aterro de resíduos de construção civil, sendo dispostos de modo a permitir sua utilização ou reciclagem futura;

II – Classe B: deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir sua utilização ou reciclagem futura;

III – Classes C e D: deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas, portanto, seguindo recomendações específicas para cada produto.

Como estabelecido na Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS, Lei 12.305 /2010, o manejo dos resíduos sólidos passou a ser regido por lei federal. As novas regras sistematizam as diretrizes da gestão dos resíduos, dentre outras medidas, determinam que todos os municípios e estados elaborem um Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos como condição para o acesso aos recursos da União.

Desta maneira, o objeto dessa contratação se faz necessário, pelo fato de ser responsabilidade dos geradores de resíduos sólidos, pessoas físicas, jurídicas, de direito público ou privado, que geram resíduos sólidos por meio de suas atividades, nelas incluídas o consumo, a retirada de entulhos, de restos de materiais de construção e de lixo não recolhidos pelo serviço de limpeza urbana.

#### 4.4 Requisitos de atendimento

A empresa deve garantir que possui os equipamentos a serem utilizados na execução, em quantidades e condições necessárias e satisfatórias, de forma correta e segura. Não serão aceitas caçambas danificadas, apresentando vazamento.

**O uso de caminhões fora dos padrões exigidos pelos órgãos fiscalizadores de trânsito não será aceito.** A empresa deverá imediatamente substituir o caminhão, caso perceba ou seja solicitado pelo fiscal, qualquer situação de irregularidade.

A empresa deverá utilizar tela de proteção de entulho durante o transporte até a destinação final. A tela tem que estar em ótimo estado de conservação.

A carga e descarga das caçambas ocorrerá por conta exclusiva da contratada, podendo ser manual ou mecanizada. A instalação da caçamba deve ser feita de maneira que torne seu preenchimento fácil, sem obstáculos.

#### 4.5 Documentação a ser exigida

Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

- As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:
- Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional competente, em plena validade
- Apresentar, no momento da licitação, declaração que possui equipamentos, maquinário, frota de transporte compatível e pessoal capacitado/treinado, para a perfeita execução dos serviços objeto da licitação;
- Antes da assinatura do contrato e após a fase de homologação, a vencedora deve apresentar documentação que **comprove vínculo com a empresa de destino dos resíduos e a licença ambiental do aterro sanitário**;
- Após cada coleta realizada, durante a vigência da contratação, a vencedora deverá apresentar o Certificado de Destinação Final emitido pelo aterro.
- Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- Comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade deste um ano ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

### 5. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado considerou a prestação do serviço por empresas especializadas no objeto a ser contratado, em razão de todo o equipamento/maquinário, treinamento e movimentação necessários para a execução completa da atividade. A parcela de material que pode ser utilizada dentro da instituição para estudos/projetos, será transportado por caminhões que já atendem as unidades nas atividades usuais.

Após pesquisas (como se observa na cotação realizada), foi constatado que outras instituições realizam o mesmo tipo de contratação para dar destinação aos resíduos de Classe A e Classe B. Em razão do tipo de resíduo a ser descartado, a legislação a ser empregada, o maquinário e exigências específicas para o transporte, e até mesmo a manutenção dos equipamentos a serem empregados na atividade, são muitas variáveis que não se enquadram nas inúmeras atividades já realizadas pela UFG.

A metodologia adotada é semelhante à utilizada em outros órgãos públicos, a exemplo, Universidade de São Paulo (Edital pregão presencial nº 05/2015 – FEUSP); Universidade Tecnológica Federal do Paraná - Campus Londrina - processo nº. 23064.003050/2017-56 – Edital de pregão Eletrônico nº 03/2017; Tribunal Regional Federal da 5ª região - Edital de Pregão Eletrônico nº 11/2017; Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Fonseca - RJ, processo nº 23063.006311/2023-48, Edital nº 320/2024 de 14/05/2025. A própria experiência com a Ata anterior (Ata nº 09/2023 - processo nº 23070.052535/2023-32, demonstra que a metodologia utilizada quanto ao resíduos tipo Classe A e Classe B atende as demandas da Universidade.

### 6. Descrição da solução como um todo

Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

- A contratação será realizada como serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra.

- Serão disponibilizadas caçambas de 6m<sup>3</sup> pela contratada.
- A Secretaria de Infraestrutura da UFG solicitará à Contratada a instalação da caçamba, indicando local, data e hora a ser entregue, para que possa realizar o acompanhamento e verificação da condição da entrega da caçamba.
- A prestação dos serviços de que trata esta licitação consiste no transporte, instalação, permanência máxima de 10 dias, retirada de caçamba e destinação adequada, para coleta de resíduos Classe A e Classe B.
- Todo volume de entulho deverá ser retirado, transportado e destinado sob responsabilidade da contratada, observando-se as normas e exigências do Código de Trânsito e demais órgãos pertinentes sobre transporte e descarga de entulho.
- A contratada deverá descartar em local que esteja de acordo com as normas de funcionamento do município de Goiânia e com a autorização dos órgãos ambientais competentes. O não cumprimento desta exigência implicará em sanções administrativas.
- O serviço deverá ser acompanhado e organizado por funcionário da contratada, garantindo o bom andamento do serviço.
- O destino final do material, bem como taxas e autorização para descarga, será de responsabilidade da Contratada.
- Ao final da remoção total do entulho, deverão ser executadas a regularização e limpeza do terreno, deixando-o pronto para a utilização.
- A carga e descarga ocorrerá por conta exclusiva da Contratada, que poderá ser manual ou mecanizada.
- É proibido o uso de container danificado, apresentando vazamento ou depósito excessivo de resíduos, desrespeitando os limites da sua capacidade.
- É proibido o uso de caminhões fora dos padrões de especificação exigida pelos órgãos fiscalizadores de trânsito; deverão estar em bom estado de conservação.
- No caminhão deverá ser utilizado telas de proteção entulho em ótimo estado de conservação, para que objetos não sejam lançados nas rodovias, podendo ocasionar acidentes.
- A higienização, conservação e reparos de irregularidades nos recipientes é de responsabilidade da Contratada.
- O transporte dos resíduos de construção civil deverá ser realizado de acordo com a Norma Técnica ABNT NBR 13221 – Transporte Terrestre de Resíduos;
- O manejo dos resíduos de construção civil, no âmbito interno da Universidade Federal de Goiás, deve obedecer a critérios técnicos, que conduzam à minimização do risco à saúde pública e à qualidade do meio ambiente.
- O transporte dos resíduos sólidos, objeto deste contrato, será feito em veículo apropriado, compatível com as características dos resíduos, atendendo às condicionantes de proteção ao meio ambiente e à saúde pública.
- É vedado a empresa contratada:
  - Realizar o transporte dos resíduos, quando os dispositivos que os contenham estiverem com a capacidade volumétrica elevada pela utilização de chapas, placas ou outros suplementos;
  - Sujar vias e logradouros públicos perante a operação dos equipamentos de coleta de resíduos.
- A UFG poderá entrar em contato com a Contratada solicitando a retirada antecipada da caçamba, caso a mesma seja completamente preenchida antes de findo o prazo de permanência. Neste caso, será combinado data e hora para a retirada.
- A Contratada deverá, após cada coleta, apresentar ao fiscal do contrato o Certificado de Destinação Final, fornecida pelo aterro.
- Os resíduos Classe A (entulhos oriundos de obras, reformas e descarte de material inapropriado) e Classe II A (roçagem de grama, tocos, galhos, folhas, massa oriunda de podas em geral) serão destinados ao **Centro de Desenvolvimento Agroecológico - CEPA que está localizado na Escola de Agronomia no mesmo espaço se encontra o Biodiesel, o Polo de Tecnologias Sociais e Sustentabilidade.**
- **Manejo dos resíduos oriundos de massa verde:**
  - Considerando que os resíduos de massa verde para seu efetivo tratamento deverão adotar práticas de compostagem requer para seu gerenciamento um conjunto de ações integradas que envolve as seguintes etapas:
    - a) classificação: no momento do ponto de geração dos resíduos: roçagem, folhas, podas de galhos e árvores;
    - b) acondicionamento: nas caçambas estacionárias;
    - c) armazenamento temporário: nas caçambas estacionárias ou nos locais pré-determinados pela fiscalização;
    - d) coleta: serão coletados nos locais onde ficam os resíduos armazenados temporariamente;
    - e) transporte: em caminhão para coleta de caçambas estacionárias;
    - f) destinação: o destino é o Centro Agroecológico localizado na Escola de Agronomia;
    - g) tratamento: atividades de movimentação e decomposição que submete os resíduos de massa verde, alterando suas características físicas e químicas, possibilitando sua reutilização ou reciclagem.
    - h) Substrato e adubo: o processo de decomposição da massa verde gera um substrato fértil para as plantas. É um adubo que fornece nutrientes para as plantas.
    - i) Finalidade do substrato: será utilizado nas áreas verdes da Universidade. Se houver grande volume poderá ser destinado às unidades que trabalham com plantas, hortaliças, áreas verdes em geral entre outras;
    - j) Para manejo e tratamento da massa verde é necessário que Administração disponibilize pessoas, máquinas e equipamentos do contrato nº 270/2024, processo sei 23070.047231/2023-53, objeto: **empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção de parques e jardins nas áreas verdes dos campus da UFG e atividades rurais para as Escolas de Agronomia e Veterinária, a serem executados na cidade de Goiânia, 2 (dois)**

jardineiros - CBO 6220-10 cuja descrição das atividades a produção de substrato, podas de gramas, árvores e arbustos, recolhimento de resíduos orgânicos.

l) Em relação ao item "j" reportamos ao projeto de manejo e tratamento da massa verde que deverá prever acréscimo de pessoal no Contrato SEI nº 270/2024 para todas etapas do manejo, conforme CBO 6220-10. A equipe de planejamento desta contratação encaminha para os técnicos competentes para elaboração do projeto de manejo e tratamento de resíduos de massa verde.

### 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A primeira contratação realizada para coleta de entulho de entulhos demonstrou que a Instituição necessita de forma contínua o serviço de coleta de entulhos. A Ata nº 09/2023. A estimativa do quantitativo a ser contratado foi avaliada a partir das coletas no período de Novembro a de 2023 a novembro de 2024.

No período de vigência da Ata nº 09/2023, de novembro de 2023 a dezembro de 2024, foi utilizado todo o quantitativo da ata, e nessa contratação, por haver dois tipos de resíduos, será reduzido o quantitativo de entulho e inserido os resíduos de massa verde

Devido muitas construções da instituição serem antigas, é cada vez mais necessárias as manutenções, pequenas reformas nos espaços, demandando aumento do volume de resíduos gerados. Essas atividades são realizadas pelas equipes de manutenção contratadas pela instituição e no contrato de manutenção não contempla o serviços de coleta dos entulhos. Da mesma forma os serviços de parques e jardins não contempla a coleta de massa verde vindas de podas e roçagem.

Há ainda na Universidade mobiliários que, pelo longo tempo de uso, desgastam, não suportam consertos para serem reutilizados, tornam-se inservíveis. A Coordenação de Patrimônio, após a baixa do registro do patrimônio na Universidade, necessita de local para descarte desse objeto. Atualmente, o volume de descarte é grande.

Na contratação anterior não foi contemplada a coleta de resíduos de massa verde. Por essa razão, o aumento na quantidade de caçambas para atender esta demanda. Assim, o quantitativo ficou conforme estimado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	DIMENSÃO DA CAÇAMBA	QUANTIDADE ESTIMADA
1	Coleta de entulho Classes A e B - <u>C</u> ampus Colemar- Praça Universitária	14265	6m³	60
2	Coleta de entulho Classes A e B - Campus Samambaia - Setor Itatiaia	14265	6m³	150
3	Coleta de entulho Classes A e B - Campus Aparecida de Goiânia	14265	6m³	20
4	Coleta de resíduos de massa verde - Classe II A (folhas, roçagem de grama, tocos e galhos) - Campus Colemar	14265	6m³	70
	Coleta de resíduos de massa verde - Classe II A			

5	(folhas, roçagem de grama, tocos e galhos) - Campus Samambaia	14265	6m³	200
TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO				500

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 318.656,30

Inicialmente, foram realizadas diversas pesquisas no painel de preços para atender ao objeto deste planejamento. No painel as informações não foram suficientemente claras. O painel não apresentou cotação para coleta de entulho. No painel foram encontrados valores abaixo daqueles obtidos na pesquisa Banco de preços.

A tabela abaixo apresenta o cálculo do valor estimado unitário para contratação, com base no valores considerados do Banco de preços. Valores superestimados ou manifestamente inexequíveis foram descartados.

Os valores atualizados estão na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO - Entulho Construção Civil	UNIDADE CAÇAMBA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR BCO PREÇO	MÉDIA	VALOR TOTAL
1	Coleta de entulho classes A e B - <b>Campus Colemar - Praça Universitária</b> - CATSER 14265	6M³	60	R\$ 750,34	R\$ 750,34	R\$ 45.020,40
2	Coleta de entulho classes A e B - <b>Campus Samambaia - Setor Itatiaia</b> - CATSER 14265	6M³	150	R\$ 750,34	R\$ 750,34	R\$ 112.551,00
3	Coleta de entulho classes A e B - <b>Campus Aparecida Goiania</b> - CATSER 14265	6M³	20	R\$ 750,34	R\$ 750,34	R\$ 15.006,80
	DESCRIÇÃO - Massa Verde: Poda e roçagem					
4	Coleta de resíduos de massa verde - Classe II - A: Folhas, roçagem de grama, tocos e galhos - <b>Campus Colemar</b>	6m³	70	R\$ 541,03	R\$ 541,03	R\$ 37.872,10
5	Coleta de resíduos de massa verde - Classe II - A: Folhas, roçagem de grama, tocos e galhos - <b>Campus Samambaia</b>	6m³	200	R\$ 541,03	R\$ 541,03	R\$ 108.206,00
	Total Geral:		500			R\$ 318.656,30

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), estabelece em seu artigo 47, inciso II, o princípio do parcelamento como obrigatório "quando for viável e economicamente vantajoso". Para a contratação em questão, o serviço de remoção de entulho será realizado por item visando ampliar a competição com vistas à economicidade.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação dessa demanda.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O Plano de Desenvolvimento Institucional 2022-2025 traz a seguinte informação sobre a contratação do serviço em simetria com a responsabilidade ambiental:

*"Planejamento estratégico da expansão, adequação e manutenção da estrutura física do campus, com foco na acessibilidade e na sustentabilidade. Preservação do meio ambiente, uso racional dos vários recursos da universidade, destacando-se a água e geração de energia limpa como parte dos objetivos deste eixo. Para o alcance dos resultados propostos neste eixo, os seguintes objetivos foram propostos:*

*1. promover o descarte e a reutilização de forma sustentável dos resíduos produzidos na UFG;"*

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Espera-se com esta nova contratação os seguintes resultados:

- Atendimento aos preceitos legais vigentes objeto dessa contratação;
- Assegurar o cumprimento dos princípios da sustentabilidade e responsabilidade ambiental;
- Evitar que o acúmulo de entulhos seja ambiente da proliferação do mosquito *Aedes aegypti* e outros vetores que transmitem doenças;
- Manter o ambiente livre do acúmulo de entulhos, propiciando dessa maneira que as atividades nos diversos espaços da Universidade sejam realizadas com segurança;
- Cumprir com a função social responsável da Universidade de destinar os seus resíduos gerados de construção civil e entulhos diversos de forma ambientalmente adequada;
- Melhoria do ambiente de ensino e de trabalho nos espaços abertos da Universidade;
- Atender o objetivo V do programa Sustentabilidade (*"Garantir a gestão integrada de resíduos pós-consumo, inclusive a destinação ambientalmente correta."*), de forma integrada com os demais objetivos do programa Sustentabilidade.

A prestação dos serviços de que trata esta licitação consiste no transporte, instalação, permanência e retirada de caçamba para coleta de entulhos e massa verde oriunda de poda e roçagem.

## 13. Providências a serem Adotadas

Por se tratar de um serviço que necessita ser realizado em conjunto e com a colaboração de setores como: obras e manutenção civil /elétrica, Coordenação de Patrimônio e parques e jardins da Universidade, deverá ser dada orientação sobre como proceder a solicitação da caçamba.

Sempre antes de realizar a solicitação, a contratante deverá realizar estudo do melhor local para instalação, levando em consideração a necessidade de movimentação do caminhão e a descarga da caçamba.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Os serviços de coleta, transporte e destinação de entulhos; sobras de materiais de construção, restos de móveis danificados sem serventia, troncos de árvore, vidros quebrados e outros materiais inservíveis são imprescindíveis para manter os espaços da Universidade em condições salutaras para a coletividade de pessoas que os frequentam.

A ausência de remoção dos entulhos gerados pela Universidade pode resultar em diversos impactos ao meio ambiente, tais como: proliferação de vetores urbanos, mosquito da dengue, falta de higiene, disseminação de doenças, contaminar o solo ou água entre outros.

No Anexo demonstramos fotos de entulhos jogados em locais inapropriados. Em alguns desses a proximidade com as unidades, locais de trabalho e estudo compromete a salubridade e higiene; afetando a saúde das pessoas que frequentam os ambientes da Universidade.

É de responsabilidade da contratada adotar medidas de segurança desde a colocação das caçambas até seu destino final em local ambientalmente adequado.

Caso haja algum incidente ou intercorrência no momento de instalar as caçambas, remover, transportar, derramamento de material a empresa fica responsável em tratar o problema com medidas de segurança para sanar a ocorrência;

A contratada, sempre no que couber, deverá comunicar possíveis riscos e implementar plano de tratamento na execução das atividades objeto dessa futura contratação.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável com restrições** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade com Restrições

O presente Estudo Técnico está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão, visa atender de forma adequada a remoção de entulhos gerados nas atividades desenvolvidas pela Universidade, principalmente atender os requisitos indispensáveis das boas práticas de gerenciamento de resíduos.

Os benefícios pretendidos foram amplamente tratados no presente ETP de forma resumida destacamos: destinação adequada dos entulhos, evitar proliferação de vetores urbanos, entres eles o mosquito da dengue, ter locais apropriados para o descarte dos entulhos gerados, manter os espaços da Universidade limpos.

Os custos previstos foram realizados no Pannel de preços, Banco de preços e Comprasnet. No momento da elaboração deste ETP os custos são compatíveis e caracterizam vantajosidade para a Administração tendo em vista que os resultados pretendidos são benéficos à comunidade que frequenta a Universidade, especificamente o PLS -Plano de Logística Sustentável da Universidade.

Os riscos envolvidos são administráveis e a área técnica responsável da SEINFRA estabeleceu e acompanhará a execução dos serviços de remoção e transporte de entulho com o fornecimento das caçambas de 6m³ e do transporte até o destino final ambientalmente correto.

A equipe de planejamento recomenda o prosseguimento da contratação de remoção de entulhos, TODAVIA não nos cabe decidir sobre as questões financeiras.

Desta forma, esta equipe de planejamento declara VIÁVEL COM RESTRIÇÃO no aspecto orçamentário uma vez que, cabe a administração definir a fonte dos recursos e o INDEFERIMENTO da contratação afeta de maneira prejudicial o meio ambiente e a comunidade que frequenta ou trabalha nos espaços da Universidade.

A equipe de planejamento SUGERE que o quadro técnico da SEINFRA/UFG seja responsável pelo ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO do objeto de remoção de entulhos tendo em vista que as atividades de manutenção, obras, limpeza e jardinagem fazem parte do escopo de trabalho dessa Secretaria e essas atividades são as grandes responsáveis na geração de entulhos e outros resíduos;

Com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art 7º da IN 40 de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME é razoável a contratação.

## 16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: PORTARIA Nº 4719 DE 15 DE Agosto DE 2025

**GLEIDSON CARLOS CALIXTO**

Membro da comissão de contratação

**VANESSA SAYURI HAYASHI**

Membro da comissão de contratação

Despacho: Portaria nº 4719 de 15 de agosto 2025

**BRUNA MELO SILVA**

Membro da comissão de contratação

Despacho: Portaria nº 4719 de 15 de agosto de 2025

**MARCIO MEDEIROS OLIVEIRA**

Membro da comissão de contratação

Mapa Comparativo de Preços

Os cálculos deste relatório foram elaborados com base nas metodologias descritas na 4ª edição do Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do Superior Tribunal de Justiça (STJ). A utilização desse manual assegura a precisão e a confiabilidade dos cálculos apresentados, conforme os padrões estabelecidos pelo STJ. Para mais detalhes, acesse [aqui](#).

Critérios Estatísticos Gerais	
30%	Preços excessivamente elevados: valores superiores a 30% da média do rol de preços obtidos
70%	Inexequível: valores inferiores a 70% da média do rol de preços obtidos

Critérios Estatísticos por item								
Item	Média	Mediana	Desvio Padrão Amostral	Coeficiente de Variação	Método Estatístico	Preço Mínimo	Válidos	
							Média	Mediana
locação container (container)	R\$ 750,30	R\$ 774,50	99,15	13,21	Média	R\$ 612,19	R\$ 750,30	R\$ 774,50

Item	Especificação	Und	Qtd	Cotação	Parâmetros	Empresas	Porte	Valor Unit	Média	Avaliação	Observação
1	locação container (container) - contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coleta e remoção de entulhos separados ou misturados (classe a b c) para acobertar o hób e unsa para atender a demanda de forma continuado hospital metropolitano odilon behrens e suas unidades por um período de 12meses	un	1,00	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO   Universidade Federal de Minas Gerais   Faculdade de Medicina	Compras.gov.br	LAFEAETE GESTAO AMBIENTAL LTDA	Microempresa	R\$ 612,19	R\$ 750,30	VÁLIDO	
				HOSPITAL METROPOLITANO ODILON BEHRENS	Compras.gov.br	AKAI-LOCADORA DE CACAMBAS LTDA	Microempresa	R\$ 750,00		VÁLIDO	
				GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO   ESP- SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA   ESP- CENTRO MEDICO	Compras.gov.br	Transmorato Transporte e Coleta de Lixo Ltda ME	---	R\$ 840,00		VÁLIDO	
				MINISTÉRIO DA DEFESA   Comando do Exército   Comando Militar do Leste   1ª Região Militar   Prefeitura Militar da Zona Sul	Compras.gov.br	RIOFAZ SERVICOS AMBIENTAIS LTDA	---	R\$ 799,00		VÁLIDO	





Mapa Comparativo de Preços

Os cálculos deste relatório foram elaborados com base nas metodologias descritas na 4ª edição do Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do Superior Tribunal de Justiça (STJ). A utilização desse manual assegura a precisão e a confiabilidade dos cálculos apresentados, conforme os padrões estabelecidos pelo STJ. Para mais detalhes, acesse [aqui](#).

Critérios Estatísticos Gerais	
30%	Preços excessivamente elevados: valores superiores a 30% da média do rol de preços obtidos
70%	Inexequível: valores inferiores a 70% da média do rol de preços obtidos

Critérios Estatísticos por item								
Item	Média	Mediana	Desvio Padrão Amostral	Coeficiente de Variação	Método Estatístico	Preço Mínimo	Válidos	
							Média	Mediana
servico de limpeza - servico de coleta transporte e destino final de residuos solidos construcao civil, residuos reciclaveis	R\$ 605,52	R\$ 568,66	139,58	23,05	Média	R\$ 485,77	R\$ 541,03	R\$ 524,20

Item	Especificação	Und	Qtd	Cotação	Parâmetros	Empresas	Porte	Valor Unit	Média	Avaliação	Observação
1	servico de limpeza - servico de coleta transporte e destino final de residuos solidos construcao civil, residuos reciclaveis	un	1,00	GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ   Tribunal de Justiça do Estado do Paraná	Compras.gov.br	SERQUIP TRATAMENTOS RESIDUOS PR LTDA	Grupo III - Empresa de Médio Porte	R\$ 485,77	R\$ 605,52	VÁLIDO	
				PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRAO	Compras.gov.br	RENOVE SOLUCOES EM RECICLAGEM LTDA	Microempresa	R\$ 524,20		VÁLIDO	
				PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRAO	Compras.gov.br	RENOVE SOLUCOES EM RECICLAGEM LTDA	Microempresa	R\$ 613,12		VÁLIDO	
				SECRETARIA DA EDUCACAO	Compras CE	G. N. BOTAO LTDA	Microempresa	R\$ 799,00		EXCESSIVAMENTE ELEVADO	47,68% superior que a média dos demais preços obtidos



Matriz de Gerenciamento de Riscos 116/2025

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
116/2025	GLEIDSON CARLOS CALIXTO	20/08/2025 08:50
Objeto da Matriz de Riscos		
Contratação de serviços continuados de coleta, transporte e destinação de entulhos Classe A e Classe B e Classe II A, campus Colemar, Samambaia e FCT		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Não possuir contrato para coleta e transporte de entulhos.	Equipe de planejamento e equipe de licitação não tomar as medidas para encaminhamento dos procedimentos da contratação.	Planejamento	Administração	Baixo	
Impactos						
1	Acúmulo dos resíduos.					
Ações Preventivas						
P-01	Elaborar o planejamento: Estudo técnico preliminar, orçamento, termo de referência e demais documentos para a contratação.			Responsável: GLEIDSON CARLOS CALIXTO		
Ações de Contingência						
C-01	Encaminhar aos setores responsáveis os artefatos da contratação.			Responsável: GLEIDSON CARLOS CALIXTO		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Falta de orçamento para licitar a contratação	Indisponibilidade financeira para efetivar a contratação.	Planejamento	Administração	Extremo	
Impactos						
1	Acúmulo dos entulhos					
Ações Preventivas						
P-01	As equipes de manutenção e parques e jardins da SEINFRA/UFG destinarão os entulhos.			Responsáveis: POLIANA PAULA NASCIMENTO, RENATO JAQUETO GOES		
Ações de Contingência						
C-01	Acondicionar os entulhos em espaços apropriados.			Responsáveis: RENATO JAQUETO GOES, CECILIO ROCHA FERREIRA DA SILVA		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Licitação deserta ou fracassada	Devido a especificidade do objeto e as empresa deste negócio participarem pouco de contratações públicas para prestar serviços de coleta e transporte de entulhos.	Seleção do Fornecedor	Administração	Alto	
Impactos						
1	Acúmulo dos entulhos.					
Ações Preventivas						
P-01	Republicar o certame			Responsável: PAULO EVANGELISTA ARNON PIRES		
Ações de Contingência						
C-01	As demandas serão atendidas pelas equipes de manutenção e parques e jardins			Responsáveis: RENATO JAQUETO GOES, CECILIO ROCHA FERREIRA DA SILVA		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Preços inexequíveis ou preços acima do estimado.	As empresas apresentarem preços	Seleção do Fornecedor	Administração	Alto	
Impactos						
1	Atraso na contratação.					
Ações Preventivas						

P-01	Análise das propostas apresentadas.	<b>Responsável:</b> PAULO EVANGELISTA ARNON PIRES
<b>Ações de Contingência</b>		
C-01	As equipes de manutenção e parques e jardins adotarem medidas para transporte e local apropriado para armazenamento temporário dos entulhos.	<b>Responsáveis:</b> RENATO JAQUETO GOES, CECILIO ROCHA FERREIRA DA SILVA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Inexecução parcial o total dos serviços	A contratada não prestar os serviços conforme contratado.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
Impactos						
1	Execução em desconformidade com o contratado.					
Ações Preventivas						
P-01	Capacitação dos fiscais responsáveis pelo acompanhamento do contrato.			Responsável: POLIANA PAULA NASCIMENTO		
Ações de Contingência						
C-01	Designar fiscal e gestor que possuem capacitação técnica e conhecimentos para o objeto.			Responsável: POLIANA PAULA NASCIMENTO		

#### 4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

#### 5. Responsáveis / Assinantes

Nenhum responsável assinante incluído.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

## DECLARAÇÃO

### ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO DE VISITA AO LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

#### LOGO DA EMPRESA

Pregão Eletrônico nº xxx/2025-UFG

Objeto: Escolha da proposta mais vantajosa para contratação de **serviços continuados de coleta, transporte e destinação de entulhos Classe A e B, para os campus Colemar Natal e Silva, Samambaia e Aparecida de Goiânia, e para os resíduos Classe II A (roçagem de grama, tocos, galhos, folhas, massa oriunda de podas em geral) para os campus Colemar Natal e Silva e campus Samambaia em Goiânia**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Atestamos que o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, CREA nº/RG nº \_\_\_\_\_, na qualidade de profissional indicado pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, compareceu no \_\_\_\_\_ e efetuou visita ao local onde serão prestados os serviços, conforme especificado em Edital do Pregão eletrônico nº xxxx/2025-UFG-**serviços continuados de coleta, transporte e destinação de entulhos Classe A e B, para os campus Colemar Natal e Silva, Samambaia e Aparecida de Goiânia, e para os resíduos Classe II A (roçagem de grama, tocos, galhos, folhas, massa oriunda de podas em geral) para os campus Colemar Natal e Silva e campus Samambaia em Goiânia**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e matrícula do servidor público responsável

Obs.: Caso a licitante opte por não realizar a vistoria ao local, deverá declarar (podendo utilizar modelo abaixo) que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este órgão, conforme Edital.

### ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES INERENTES A NATUREZA DO TRABALHO

#### LOGO DA EMPRESA

**Pregão Eletrônico nº xxxx/2025-UFG**

Declaro, na qualidade de responsável da empresa \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, fone: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, que optei por não fazer a vistoria técnica para conhecimento do local onde será executado o serviço abaixo identificado. No entanto, declaro ter tomado conhecimento de todas as dificuldades porventura existentes. Assumimos total responsabilidade por este fato e não utilizaremos deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este órgão, conforme Edital.

Escolha da proposta mais vantajosa para contratação de **serviços continuados de coleta, transporte e destinação de entulhos Classe A e B, para os campus Colemar Natal e Silva, Samambaia e Aparecida de Goiânia, e para os resíduos Classe II A (roçagem de grama, tocos, galhos, folhas, massa oriunda de podas em geral) para os campus Colemar Natal e Silva e campus Samambaia em Goiânia**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº xxxxx/2025 - UFG.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Nome e assinatura do Representante da empresa**  
(REGISTRO PROFISSIONAL Nº/RG Nº)



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

## DECLARAÇÃO

### ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, INSTALAÇÕES E PESSOAL TÉCNICO, POR OCASIÃO DE FUTURA CONTRATAÇÃO

(LOGO DA EMPRESA)

Pregão Eletrônico nº xxxxxxxx/2025-UFG

À

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_, **disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual, em atenção ao subitem 4.41 do Termo de Referência do Pregão eletrônico nº xxxxxxxx/2025 - UFG - Escolha da proposta mais vantajosa para contratação de serviços continuados de coleta, transporte e destinação de entulhos Classe A e B, para os campus Colemar Natal e Silva, Samambaia e Aparecida de Goiânia, e para os resíduos Classe II A (roçagem de grama, tocos, galhos, folhas, massa oriunda de podas em geral) para os campus Colemar Natal e Silva e campus Samambaia em Goiânia, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e anexos, a saber:**

1 – Descrição detalhada das instalações e equipamentos:

-  
-  
-

2 – Descrição do pessoal técnico:

-  
-  
-

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante da empresa



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

## DECLARAÇÃO

### ANEXO VII

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI OU INSTALARÁ ESCRITÓRIO EM GOIÂNIA

Declaro, na qualidade de Responsável da Empresa \_\_\_\_\_, que possuímos escritório em Goiânia, no endereço \_\_\_\_\_, fone: \_\_\_\_\_, Fax: \_\_\_\_\_ e que esse escritório será mantido durante a vigência do contrato decorrente do **Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2025-UFG - contratação de serviços continuados de coleta, transporte e destinação de entulhos Classe A e B, para os campus Colemar Natal e Silva, Samambaia e Aparecida de Goiânia, e para os resíduos Classe II A (roçagem de grama, tocos, galhos, folhas, massa oriunda de podas em geral) para os campus Colemar Natal e Silva e campus Samambaia em Goiânia**, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Ou

Declaro, na qualidade de Responsável da Empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, fone: \_\_\_\_\_, Fax: \_\_\_\_\_, que esta empresa possui escritório na cidade de \_\_\_\_\_, no endereço \_\_\_\_\_, distante a \_\_\_\_\_ quilômetros de Goiânia e que esse escritório será mantido durante a vigência do contrato decorrente do **Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2025-UFG - contratação de serviços continuados de coleta, transporte e destinação de entulhos Classe A e B, para os campus Colemar Natal e Silva, Samambaia e Aparecida de Goiânia, e para os resíduos Classe II A (roçagem de grama, tocos, galhos, folhas, massa oriunda de podas em geral) para os campus Colemar Natal e Silva e campus Samambaia em Goiânia**, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Ou

Declaro, na qualidade de Responsável da Empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, fone: \_\_\_\_\_, Fax: \_\_\_\_\_, que esta empresa instalará escritório em Goiânia ou em um raio máximo de até 250 km de Goiânia no prazo de até 60 (sessenta) dias a partir da vigência do contrato decorrente do **Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2025-UFG - contratação de serviços continuados de coleta, transporte e destinação de entulhos Classe A e B, para os campus Colemar Natal e Silva, Samambaia e Aparecida de Goiânia, e para os resíduos Classe II A (roçagem de grama, tocos, galhos, folhas, massa oriunda de podas em geral) para os campus Colemar Natal e Silva e campus Samambaia em Goiânia**, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Representante legal da empresa  
(Nome e CPF)

---

**Referência:** Processo nº 23070.041822/2025-89

SEI nº 5612780



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

## DECLARAÇÃO

### ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede no endereço \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante devidamente habilitado, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo(a) \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA expressamente que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente. Estou ciente da obrigatoriedade do cumprimento do art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e gestão - MPOG, bem como dos critérios e práticas de sustentabilidade dispostos no item 4 do Termo de Referência.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Goiânia, xx de xxxxxxxxxxxx de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante da empresa

Referência: Processo nº 23070.041822/2025-89

SEI nº 5612794