

TR – Termo de Referência

1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 - A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos (RSU) gerados no Município de Mundo Novo – GO, em Aterro Sanitário Classe II-A, devidamente licenciado pelo órgão ambiental competente, conforme as normas da ABNT e legislação ambiental vigente, especialmente a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos)NT e legislação ambiental vigente, especialmente a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos)., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Descrição	Unid	Quant
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DISPOSIÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS DO MUNICÍPIO.	TONELADA	600

1.2 - A pesquisa de preço foi considerada contratações semelhantes realizadas por outros entes da federação, conforme relatório de cotações emitidas no sistema Banco de Preços.

1.3 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, que poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do p 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos (RSU) do Município de Mundo Novo – GO é uma medida essencial para garantir a continuidade dos serviços de limpeza urbana, assegurando o cumprimento da legislação ambiental vigente, especialmente a Lei Federal nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).

2.2 De acordo com a PNRS, a disposição final de resíduos deve ocorrer em instalações licenciadas ambientalmente, de forma a evitar impactos ao meio ambiente e à saúde pública, sendo vedada a utilização de lixões ou aterros controlados. O Município de Mundo Novo – GO, por não dispor de aterro sanitário próprio em operação, necessita contratar empresa devidamente licenciada, que opere Aterro Sanitário Classe II-A, conforme classificação da ABNT

 administração@mundonovo.go.gov.br

 prefmundonovogo

 prefmundonovogo

NBR 10004/2004, para a adequada destinação dos resíduos gerados diariamente pela população.

2.3 Além disso, a medida atende às exigências dos órgãos de controle ambiental e do Ministério Público, que fiscalizam o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS). A contratação também encontra respaldo nas recomendações do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO), que orienta os municípios a adotar soluções regulares, sustentáveis e legalmente adequadas para a destinação final dos resíduos sólidos.

2.4 Trata-se, portanto, de serviço essencial, contínuo e de interesse público, sendo sua contratação indispensável para evitar a interrupção do serviço de coleta e tratamento de resíduos, prevenir passivos ambientais e garantir a integridade sanitária e ambiental do município.

3 - DAS PROPOSTAS E CONTRATAÇÃO

3.1 – Para fins de contratação da presente demanda, as empresas interessadas, devem apresentar propostas conforme a solicitação do termo de referência e também estarem habilitadas nos termos da Lei federal 14.133/2021, conforme segue. Sendo critério de contratação:

I – Ter a proposta com o menor preço, considerada assim a vencedora da presente contratação.

II – Ter habilitação nos termos da lei 14.133/2021, conforme segue:

- 1 - Habilitação Jurídica
- 2 - Habilitações fiscal, social e trabalhista
- 3 - Habilitação econômico-financeira
- 4 - Qualificação Técnica
- 5 - Outras Comprovações:

3.2 - As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

3.2.1 - Habilitação jurídica

3.2.1.1 - **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

3.2.1.2 - **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>;

✉ administração@mundonovo.go.gov.br

f prefmundonovogo

📷 prefmundonovogo

3.2.1.3 - **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;

3.2.1.4 - **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** 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;

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

3.2.1.6 - **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;

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

3.2.1.8 - Cópia dos documentos do sócio majoritário e/ou do administrador da empresa.

3.2.1.9 - Representação por Procurador

3.2.1.9.1 - Instrumento de Procuração firmada pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, documento esse a ser apresentado, visando a comprovação da condição do titular com firma reconhecida em cartório, para delegar poderes ao representante a ser credenciado com poderes para formulação de propostas, ofertar lances verbais, oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame, inclusive poderes para assinar contratos

3.2.1.9.2 - Cópia dos Documentos Pessoais do Procurador (RG, CPF ou CNH).

3.2.2 - Habilitações fiscal, social e trabalhista:

3.2.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

3.2.2.2 - 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

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

3.2.2.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

3.2.2.4 - 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.

3.2.2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

3.2.2.5.1 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais/municipais* ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

3.2.3 - Habilitação econômico-financeira:

3.2.3.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

3.2.4 - Habilitação técnica:

3.2.4.1 - Atestado(s) de capacidade técnica, que comprove já haver a licitante, fornecido os Equipamentos pertinentes ao objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

3.2.4.1.1 - O atestado deverá conter nome, endereço e telefone de contato do atestador, qualquer outro meio que permita à Prefeitura de Mundo Novo manter contato com a sociedade atestante.

3.2.4.2 - Apresentação de Licença Ambiental, expedida pelo órgão ambiental competente, do aterro sanitário para onde serão destinados os resíduos sólidos Classe II-A.

3.2.4.3 - Laudo de aferição do instituto INMETRO da balança rodoviária a ser utilizada no serviço.

3.2.4.4 - Registro no Conselho Profissional competente, da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s), na sede da empresa;

3.2.4.5 - Vínculo com profissional de nível superior reconhecido pelo Conselho Profissional competente com experiência comprovada no objeto desta licitação;

3.2.4.6 - Declaração, que possui capacidade técnica e estrutura suficiente para receber e dispor a quantidade estimada de resíduos sólidos urbanos gerados pelo Município de Mundo Novo, sem comprometer a eficiência do serviço

3.2.4.7 - Declaração que cumprirá integralmente as normas da ABNT NBR 13896/1997 (referente à gestão de resíduos sólidos urbanos) e demais regulamentações ambientais

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

aplicáveis, incluindo o controle de chorume, emissões de gases e monitoramento do solo e águas subterrâneas.

3.2.4.7 - Declaração que apresentara relatórios de monitoramento ambiental e garantir o cumprimento de todas as obrigações previstas na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

3.2.5 - Outras Comprovações:

3.2.5.1 - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

3.2.5.2 - Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

3.2.5.3 - Declaração que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.2.5.4 - Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.2.5.5 - Declaração que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3 – Justificativa para a Dispensa do Balanço Patrimonial

3.3.1 - Considerando a necessidade de agilidade e eficiência na contratação dos serviços de disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos (RSU) do Município de Mundo Novo – GO, e em atenção ao disposto no **Art. 70, Inciso III, da Lei nº 14.133/2021**, entendemos ser plenamente justificável a dispensa da exigência do balanço patrimonial neste processo.

3.3.2 - A lei prevê essa flexibilização em três situações específicas: **contratações de entrega imediata**, aquisições com valor inferior a 1/4 do limite para dispensa de licitação e projetos de pesquisa e desenvolvimento de até R\$ 300 mil. No caso em questão, a contratação se enquadra perfeitamente na primeira hipótese, uma vez que os serviços

✉ administracao@mundonovo.go.gov.br

f [prefmundonovogo](#)

📷 [prefmundonovogo](#)

serão executados de forma imediata após a emissão da Ordem de Fornecimento pela Secretaria responsável. Além disso, o valor estimado para essa despesa encontra-se dentro dos limites legais que autorizam a dispensa, garantindo conformidade com a legislação.

3.3.3 - Vale destacar que a escolha pelo **Sistema de Registro de Preços (SRP)** como modalidade licitatória reforça a segurança do processo, pois esse modelo já prevê mecanismos de controle e fiscalização que dispensam a necessidade de análise patrimonial aprofundada. A empresa contratada, por sua vez, deverá comprovar sua idoneidade por meio de certidões negativas, capacidade técnica e regularidade fiscal, critérios que, somados à natureza urgente do serviço, tornam a apresentação do balanço patrimonial desnecessária neste caso.

3.3.4 - Entendemos, portanto, que a dispensa não apenas está amparada pela lei, como também se mostra razoável do ponto de vista administrativo. Afinal, o objetivo primordial é assegurar a continuidade do serviço público sem burocracias excessivas, sempre respeitando os princípios da economicidade, legalidade e eficiência que regem a administração pública.

4 - EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A execução da contratação dos serviços de disposição final dos resíduos sólidos urbanos será conduzida conforme as condições acordadas no contrato, respeitando os prazos, requisitos técnicos e legais. A seguir, são descritos os principais aspectos da execução do serviço:

Responsabilidades da Contratada

1. Disposição Final dos Resíduos:

- ✓ A contratada será responsável por realizar a destinação final adequada de todos os resíduos sólidos urbanos entregues pela Prefeitura de Mundo Novo – GO, em conformidade com as normas ambientais vigentes e com a Licença Ambiental do Aterro Sanitário.

2. Controle e Monitoramento Ambiental:

- ✓ A contratada deverá implementar procedimentos para monitorar e controlar os impactos ambientais gerados pelo aterro, incluindo o controle de chorume, emissões de gases, e a qualidade do solo e das águas subterrâneas no entorno do local de disposição.

3. Estrutura Operacional e Logística:

- ✓ A empresa deverá garantir que o Aterro Sanitário disponha de toda a infraestrutura necessária (áreas de recepção, pesagem, compactação e cobertura de resíduos) para o recebimento e processamento adequado dos

✉ administracao@mundonovo.go.gov.br

f [prefmundonovogo](#)

📷 [prefmundonovogo](#)

resíduos, mantendo o local em perfeito funcionamento durante a vigência do contrato.

4. **Qualificação da Equipe Técnica:**

- ✓ A contratada deverá manter uma equipe técnica qualificada, composta por profissionais com experiência comprovada em gestão de resíduos sólidos e operações de aterros sanitários, incluindo operadores, engenheiros ambientais, e outros profissionais especializados.

Fiscalização e Acompanhamento pela Administração Pública

1. **Comissão de Fiscalização:**

- ✓ A Administração Municipal designará o fiscal de contratado responsável pelo acompanhamento e controle da execução do contrato.

2. **Relatórios de Execução:**

- ✓ A contratada deverá fornecer relatórios mensais detalhados sobre a execução dos serviços, contendo informações sobre o volume de resíduos dispostos, as condições ambientais do aterro, os resultados de monitoramentos ambientais, e eventuais ocorrências ou incidentes.

3. **Visitas Técnicas e Auditorias:**

- ✓ A Administração Pública poderá realizar visitas técnicas periódicas ao local de execução para verificar o cumprimento das obrigações contratuais. Auditorias externas também poderão ser realizadas, caso necessário.

4. **Notificação de Irregularidades:**

- ✓ Caso sejam identificadas irregularidades ou não conformidades durante a execução, a Administração Pública deverá notificar a contratada para que as medidas corretivas sejam adotadas no prazo estabelecido. O não cumprimento das exigências poderá acarretar em penalidades, conforme estabelecido no contrato.

Condições de Trabalho e Segurança

1. **Segurança no Local de Trabalho:**

- ✓ A contratada deverá adotar todas as medidas de segurança necessárias para garantir a integridade física dos trabalhadores que atuam na operação do aterro, conforme as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

2. **Treinamento e Capacitação:**

- ✓ A empresa contratada deverá realizar treinamento periódico para os seus funcionários, abordando práticas de gestão de resíduos sólidos, segurança operacional, e procedimentos ambientais.

3. **Equipamentos e Ferramentas Adequadas:**

✉ administracao@mundonovo.go.gov.br

f [prefmundonovogo](#)

📷 [prefmundonovogo](#)

- ✓ A contratada será responsável por fornecer e manter os **equipamentos e** ferramentas necessários para a execução do serviço, como máquinas de compactação, veículos para transporte de resíduos, equipamentos de monitoramento e outros.

Prazo e Condições de Conclusão

1. Cumprimento dos Prazos Contratuais:

- ✓ A contratada deverá executar os serviços dentro dos prazos estabelecidos, atendendo à frequência e regularidade previstas no contrato, com a destinação final diária dos resíduos, sem acumulação no local de entrega.

2. Monitoramento de Resultados:

- ✓ A Administração Pública acompanhará continuamente os resultados da execução, com ênfase no cumprimento das normas ambientais, qualidade da execução e a eficiência do processo de destinação final.

Penalidades por Descumprimento de Obrigações

1. Multas e Rescisão Contratual:

- ✓ Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, como o não cumprimento do prazo de execução, a não destinação adequada dos resíduos ou falhas na operação do aterro, a contratada estará sujeita a penalidades conforme estipulado no contrato, incluindo multas, suspensão dos pagamentos e até mesmo a rescisão contratual.

5 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

5.1 - A presente contratação terá gestão e fiscalização ligada a Secretaria Municipal de Meio Ambiente da Prefeitura de Mundo Novo nos termos do Art. 117 da Lei Federal 14.133/2021.

5.2 - A Contratante e a Contratada manterão os entendimentos necessários para a execução do Contrato, nos termos do art. 117, da Lei Federal n. 14133/2021, por meio do acompanhamento e fiscalização dos trabalhos através do Fiscal, a ser constituído pela Contratante, que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual, tanto no âmbito administrativo quanto no judicial.

5.3 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada nos termos do art. 117 da Lei nº. 14133/2021, através do Fiscal.

5.4 - A eventual omissão da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

5.5 - O objeto do contrato será recebido tanto provisória quanto definitivamente pela Contratante, além dos atos de acompanhamento e fiscalização, também procederá na forma do art. 140, inciso I, alínea "a" e "b", da Lei Federal n. 14133/2021.

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

5.6 - Caso as especificações dos Equipamentos ofertados não sejam compatíveis, a critério da contratante, deverão ser substituídas ou reparadas as inconformidades dentro do prazo a ser estabelecido pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização. Em caso de a Contratada continuar a apresentar e prestar serviços que não estejam em conformidade com as especificações, o fato será considerado como inexecução total, gerando rescisão da contratação com a consequente aplicação das penalidades cabíveis ao caso.

5.7 - Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogações nos casos e condições especificadas na legislação pertinente, e a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, devendo ser recebida pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização contemporaneamente ao fato que a ensejar.

6 - SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1 – O fornecedor da presente contratação será selecionado em primeiro lugar pelo critério de Menor Preço, após deverá ter comprovada a sua habilitação nos termos previstos neste termo de referência, nas conformidades com a Lei 14.133/2021.

6.1.1 – Caso a empresa que apresente o menor preço, não esteja habilitada para a contratação, passará o item de contratação para a segunda colocada, devendo fazer a habilitação desta, e caso necessite, não estando a segunda habilitada, passa-se adiante para as demais nos mesmos termos de habilitação e colocação.

6.1.2 – As demonstrações de não habilitação das empresas, deverão constar no processo, bem como as convocações para as demais colchoadas.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 – Manter, durante execução do objeto deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, devendo comunicar à Prefeitura de Mundo Novo a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

7.2 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a entrega dos serviços para a Prefeitura de Mundo Novo, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;

7.3 – Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura de Mundo Novo, em qualquer etapa, da execução do objeto;

7.4 – Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

- 7.5 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 7.6 – Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Prefeitura de Mundo Novo, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 7.7 – É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do fornecimento do objeto;
- 7.8 – Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;
- 7.9 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
- 7.10 – Os serviços serão prestados pela Contratada, com veículo de sua propriedade dispondo de motorista devidamente habilitado para a categoria necessária ao transporte de passageiros, próprios da CONTRATADA;
- 7.11 – Os serviços deverão ser realizados conforme a necessidade da secretaria solicitante, sendo que os dias serão previamente agendados pela Secretaria solicitante, podendo ocorrer em outros dias conforme a necessidade da Secretaria solicitante;
- 7.12 – Fica sob a responsabilidade da CONTRATADA reparar os serviços caso apresente problemas no decorrer do contrato, seguindo sempre todas as especificações do Termo de Referência.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma pactuada no contrato.
- 8.2 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, a entrega efetiva do objeto.
- 8.3 - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas nos serviços;
- 8.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 8.5 - Aplicar, se for o caso, as sanções administrativas e penalidades regulamentares e contratuais.

9 - CUSTO TOTAL ESTIMADO:

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

9.1 – Em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – “Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas...”, cita-se:

Conforme Zymler e Dios(2014, p. 1 1 7),

A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada. Caso assim não proceda, esse competidor corre o risco de ser desclassificado sem a possibilidade de apresentar outra proposta mais competitiva, de acordo com os critérios que regem a apresentação de lances fechados. Amplia-se assim, a competitividade do certame e propicia-se melhores propostas para administração. Não se ouvida que determinados agentes do mercado participam de licitações e elaboram suas propostas sem analisar sua capacidade de honrá-la. Esses agentes, seja por não disporem de meios para tanto, seja por não estarem dispostos a arcar com as despesas daí decorrentes, simplesmente se baseiam no orçamento efetuado pela administração. Esse procedimento, contudo, é temerário porque as propostas podem não refletir a realidade econômica do licitante, redundando em dificuldades posteriores na execução contratual. Desta feita, a não divulgação do orçamento obriga os licitantes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para daí elaborarem suas propostas. Espera-se, pois, a apresentação de propostas mais realistas economicamente.

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

Ainda segundo Zymler e Dios (2014),

Em relação a eventual violação do princípio da publicidade, explicitado no caput do art. 37 da Constituição Federal, deve-se lembrar o entendimento de que nenhum princípio constitucional é absoluto de forma que se deve buscar harmonizá-los na hipótese de eventual antagonismo entre dois princípios — no caso o da publicidade em contraposição aos da eficiência e da economicidade. Nesse contexto de ponderação de princípios, entende-se estar justificada a ausência temporária da divulgação do orçamento, pois amparada no princípio da busca da melhor proposta pela administração. Logo as principais razões do princípio da publicidade estarão atendidas, pois será garantida a transparência do procedimento licitatório com a divulgação do orçamento ao final do certame.

9.2 - Assim sendo, busca-se através do orçamento sigiloso a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada que sabendo dos riscos e complexidade dos serviços, apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase licitatória.

9.3 - Desta forma e por todo justificado anteriormente, esta Secretaria Municipal de Meio Ambiente informa aos Licitantes que o **ORÇAMENTO PREVIAMENTE ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO SERÁ TORNADO PÚBLICO APENAS E IMEDIATAMENTE APÓS O ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**, tornando público apenas divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, conforme este Termo de Referência.

10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 - Origem do Recurso:

(X) Próprio

() Estadual

() Federal

10.2 - Descrição do Recurso:

10.2.1 - A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos (RSU) gerados no

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

Município de Mundo Novo – GO, em Aterro Sanitário Classe II-A, devidamente licenciado pelo órgão ambiental competente, conforme as normas da ABNT e legislação ambiental vigente, especialmente a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos)NT e legislação ambiental vigente, especialmente a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos)., por meio de licitação na modalidade pregão e sistema de registro de preços, é justificada pela necessidade de garantir a continuidade e eficiência dos serviços. Além disso sistema de registro de preços oferece flexibilidade e economia, permitindo contratações conforme a demanda e otimizando os recursos públicos. A modalidade de pregão promove competitividade e melhores preços, enquanto a conformidade com a Lei 14.133 assegura um processo transparente e eficiente. Essa estratégia também facilita o planejamento orçamentário, distribuindo os custos ao longo do ano fiscal e atendendo de forma personalizada as necessidades específicas de cada secretaria.

10.2.2 - Diante aos fatos as indicações das dotações orçamentárias deverão constar expressamente na Ordem de Fornecimento/Serviços a ser emitido futuramente por cada Secretaria/Órgão Solicitante.

11 - DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO:

11.1 - DO PAGAMENTO

11.1.1 - O pagamento em até 30 (trinta) dias, após emissão de nota fiscal, a ser emitida, ou encaminhada a finanças, após o recebimento definitivo, contendo ainda documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, e a contar da emissão de atestado de recebimento definitivo.

11.2 - DO REAJUSTE:

11.2.1 - Os preços dos serviços objeto desta dispensa de licitação são fixos e irrevogáveis, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

11.2.2 - Para a aplicação do reajuste dos preços o Índice Inicial será o mês da elaboração do orçamento referencial.

11.2.3 - No reajuste dos preços aplicar-se-á o índice de correção monetária, IPCA, INPC ou IGPM, conforme negociação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

11.2.4 - Na hipótese de ocorrência de revisão de equilíbrio econômico, financeiro do contrato, a variação do índice anual a ser aplicada será relativa apenas aos insumos que não tenham sido objeto de revisão contratual.

11.3 - DO REEQUILÍBRIO:

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

11.3.1 - O valor contratual poderá ser revisto mediante solicitação da contratada com vista à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do artigo 124, inciso II, alínea d, da lei 14133/2021, e observados os itens subsequentes deste termo de referência.

11.3.2 - As eventuais solicitações, observadas o disposto no item anterior, deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.,

12 - VIGÊNCIA DA ARP – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

12.1 - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura, podendo o mesmo ser prorrogado por conveniência da Administração, nos termos do artigo 84, da Lei n. 14133/2021.

13.2 – Caso a Administração opte pelo SRP – Sistema de Registro de Preços, o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art 84.

13 - DA RESCISÃO:

13.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão pela Contratante, com as consequências previstas abaixo.

13.1.1 - A rescisão contratual poderá ser:

- a) Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 137 da Lei nº 14133/2021;
- b) Em caso de rescisão prevista nos incisos VIII e IX do art. 137 da Lei nº 14133/2021, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido;
- c) A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 138 acarreta as consequências previstas no art. 139, incisos I a IV, da Lei nº 14133/2021.

14 - DAS PENALIDADES:

14.1 - Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, a licitante vencedora ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

14.1.1 - Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, a licitante vencedora ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

- a) Advertência;
- b) Multa, por atraso injustificado na execução do contrato, que será calculada em 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, durante os 30 (trinta) primeiros dias, sobre o valor global do contrato homologado, limitada a 10% (dez por cento);
- c) Multa, por infração de cláusula do edital e/ou quando a Licitante vencedora não cumprir as obrigações assumidas ou cumprir em desacordo com o estabelecido neste Edital, de 2% (dois por cento) sobre o valor global do contrato homologado, sendo dobráveis na reincidência;
- d) Suspensão temporária de participar em dispensa de licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no presente Edital;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada no item anterior, por inexecução total do contrato que acarrete grave prejuízo ao objeto contratado ou apresentar informação e/ou documentos falsos, sem prejuízo das multas previstas no Edital.

15 - DAS DÚVIDAS E DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1 - Para dirimir as questões relativas à contratação, será eleito o foro da Comarca de Nova Crixás - Goiás.

16.1 - As dúvidas quanto a este Termo de Referência, Minuta Contratual e demais documentos presentes neste processo, serão dirimidas através de telefones, e-mail pelo qual este foi enviado, ou diretamente na sede da Prefeitura Municipal de Mundo Novo - GO junto à Comissão de Contratação.

Mundo Novo - Goiás, 27 de Março de 2025.

Berenice Cristina de Souza Berigo
Secretária Municipal de Meio Ambiente

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

Av. dos Tamboris Esq. com Rua das Perobas, s/nº Cep: 76.530-000 - Mundo Novo - Go

Responsável pela Solicitação

Autorizado por:

Marlene Lourenço
Prefeita de Mundo Novo

 administração@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

Av. dos Tamboris Esq. com Rua das Perobas, s/nº Cep: 76.530-000 - Mundo Novo - Go