

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE BODÓ**

Rua Joel Assunção, n° 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000  
CNPJ n°. 01.612.374/0001-20

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a LOCAÇÃO DE CAMINHÃO LIMPA FOSSA para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Bodó/RN, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Locação de caminhão limpa fossa, com condutor devidamente habilitado, equipado com bomba de auto vácuo e tanque com capacidade mínima de 8.000 (oito mil) litros, destinado ao esgotamento, sucção, remoção, transporte e descarte adequado de resíduos provenientes de fossas sépticas localizadas na zona urbana e rural do município de bodó/RN, bem como de prédios públicos municipais.	Serviço/ Carrada	75	826,44	61.983,00
<b>VALOR TOTAL: SESSENTA E UM MIL, NOVECENTOS E OITENTA E TRÊS REAIS.</b>					<b>61.983,00</b>

1.2. Os serviços objeto do presente Termo de Referência estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

1.3. Os serviços acima elencados são classificados como comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preço será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante justificativa da Administração, observados os limites legais.

1.5. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. A prestação dos serviços acima descritos será parcelada, de acordo com a necessidade da administração municipal.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE BODÓ**

Rua Joel Assunção, n° 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000  
CNPJ n°. 01.612.374/0001-20

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

2.1. A Fundamentação da Contratação e a descrição dos serviços encontra-se baseada no Estudo Técnico Preliminar, contido na fase interna deste processo de contratação.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

**3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO**

3.1. A remoção adequada dos resíduos de fossas sépticas é essencial para manter condições mínimas de saneamento no Município de Bodó/RN, prevenindo riscos à saúde, proliferação de vetores e contaminação do solo e da água. A demanda é contínua e necessária tanto para residências quanto para prédios públicos, contribuindo para o cumprimento das normas ambientais e para a qualidade de vida da população. Por isso, é indispensável garantir meios para executar esse serviço de forma regular e segura.

**4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

**5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. A contratada deverá disponibilizar caminhão limpa fossa, em perfeito estado de funcionamento, equipado com tanque com capacidade mínima de 8.000 (oito mil) litros, bomba de auto vácuo e todos os dispositivos necessários para garantir a execução segura e eficiente dos serviços de sucção, remoção, transporte e descarte de resíduos provenientes de fossas sépticas.

5.2. O veículo deverá possuir manutenção preventiva e corretiva em dia, incluindo sistema de vedação, mangueiras, conexões e demais acessórios indispensáveis à adequada operação, sendo integral responsabilidade da contratada manter o equipamento plenamente operacional durante toda a vigência contratual.

5.3. O serviço deverá ser executado por motorista devidamente habilitado, com categoria compatível com o veículo, experiência comprovada na operação de caminhão limpa fossa e conhecimento das normas de segurança e ambientais aplicáveis. Todos os trabalhadores envolvidos deverão utilizar os Equipamentos de Proteção Individual – EPI exigidos.

5.4. A contratada será responsável por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, sociais e de segurança do trabalho de sua equipe, não recaindo sobre a Administração qualquer responsabilidade por inadimplemento.

5.5. Os serviços deverão atender a zona urbana, zona rural e prédios públicos do Município, conforme programação definida pela Administração, incluindo atendimentos emergenciais, quando necessários.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE BODÓ**

Rua Joel Assunção, n° 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000  
CNPJ n°. 01.612.374/0001-20

5.6. Os resíduos coletados deverão ser transportados e destinados exclusivamente em locais legalmente autorizados pelo órgão ambiental competente, cabendo à contratada arcar com todos os custos e apresentar, sempre que solicitado, comprovantes de destinação final adequada.

5.7. A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos e metas estabelecidos, apresentar relatórios periódicos contendo quantitativos atendidos, volume de resíduos coletados e locais de execução, e manter postura profissional durante todo o período contratual.

5.8. O veículo e/ou condutor deverão ser substituídos de imediato em caso de falha, irregularidade, indisponibilidade ou descumprimento das normas operacionais, ambientais ou de segurança.

5.9. Para participação no certame, a empresa deverá apresentar documentação que comprove regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, além de possuir CNPJ com CNAE compatível com serviços de limpeza de fossas e transporte de resíduos.

**Da Subcontratação**

5.10. Na presente Contratação **NÃO** será admitida subcontratação:

**Da Garantia da contratação**

5.11. **NÃO** haverá exigência da garantia da contratação.

**6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições de Execução dos Serviços**

6.1. A execução dos serviços de limpeza de fossas será realizada conforme demanda da Administração. Após a emissão da solicitação formal, a CONTRATADA deverá iniciar o atendimento no prazo máximo de 24 (horas) horas, considerando a urgência inerente ao serviço, dada sua relação direta com saúde pública, saneamento básico e prevenção de riscos sanitários.

6.2. Os serviços deverão ser executados com caminhão limpa fossa em perfeito estado de funcionamento, equipado com bomba de auto vácuo e tanque com capacidade mínima de 8.000 litros, observando as normas de segurança, saúde e meio ambiente aplicáveis.

6.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar motorista habilitado e operadores capacitados, devidamente uniformizados e utilizando todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) exigidos para a atividade.

6.4. A execução deverá seguir cronograma estabelecido pela Administração, podendo ser ajustado conforme necessidades emergenciais, mediante comunicação formal da CONTRATANTE.

6.5. Todo o material coletado deverá ser transportado e descartado exclusivamente em local ambientalmente autorizado, ficando a CONTRATADA responsável pela comprovação da destinação final.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE BODÓ**

Rua Joel Assunção, nº 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000  
CNPJ nº. 01.612.374/0001-20

6.6. A CONTRATADA deverá garantir condições contínuas de operação, realizando manutenções preventivas e corretivas no veículo e substituindo imediatamente o caminhão ou o motorista em caso de falhas, evitando interrupção dos serviços.

6.7. É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de combustível, manutenção do veículo, equipamentos, ferramentas e demais insumos necessários à execução integral do serviço.

6.8. A CONTRATADA deverá atender aos chamados dentro dos prazos estabelecidos, assegurando eficiência, segurança operacional e respeito às normas de trânsito e ambientais.

6.9. Qualquer irregularidade, vazamento, derramamento ou dano causado durante a execução deverá ser imediatamente comunicado à CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA adotar as medidas corretivas necessárias, sem ônus adicional.

6.10. A medição e o conseqüente pagamento dos serviços ocorrerão por carrada cheia efetivamente executada. A conferência da quantidade e da correta prestação do serviço será realizada por servidor designado pela Administração, que registrará e validará cada atendimento para fins de controle e faturamento.

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

7.11. 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 conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

7.12. 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.

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

7.14. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.15. 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.16. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.17. 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.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE BODÓ**

Rua Joel Assunção, n° 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000  
CNPJ n°. 01.612.374/0001-20

7.17.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

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

7.17.3. 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.

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

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

7.18. 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

7.18.1. Caso ocorram 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;

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

7.19.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.19.2. O gestor do contrato acompanhará 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.

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

7.19.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE BODÓ**

Rua Joel Assunção, n° 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000  
CNPJ n°. 01.612.374/0001-20

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.

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

7.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **8. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

8.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

8.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

8.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente bancária de titularidade do Contratado.

8.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

8.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.6 - A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE BODÓ**

Rua Joel Assunção, n° 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000  
CNPJ n°. 01.612.374/0001-20

Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

8.6.1 - As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

8.6.2 A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

## **9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

### **Exigências de habilitação**

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **9.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

9.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.3.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.3.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.3.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **9.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE BODÓ**

Rua Joel Assunção, n° 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000  
CNPJ n°. 01.612.374/0001-20

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

9.4.2. 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 n° 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.4.4. 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 n° 5.452, de 1° de maio de 1943;

9.4.5. Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.4.6. Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.4.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.4.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.4.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.4.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.4.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

## **9.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE BODÓ**

Rua Joel Assunção, n° 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000  
CNPJ n°. 01.612.374/0001-20

9.5.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

**9.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

9.7.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.7.2. Licença Ambiental fornecida pelo IDEMA para o transporte, tratamento e destinação de efluente sanitário e/ou dejetos, ou comprovação de contrato firmado com empresa que detenha a referida licença, com validade para o certame.

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

10.11. O custo estimado total da contratação é de R\$ 61.983,00 (sessenta e um mil, novecentos e oitenta e três reais).

**11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

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

11.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e

11.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE BODÓ**

Rua Joel Assunção, n° 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000  
CNPJ n°. 01.612.374/0001-20

12.1.1. Efetuar as cotações, reservas, emissões, reemissões, alterações e cancelamentos de passagens aéreas, hospedagens e serviços correlatos, conforme solicitações da Administração, garantindo a precisão das informações e a observância das regras tarifárias aplicáveis.

12.1.2. Entregar à Administração, após a aprovação da cotação, os bilhetes, vouchers e demais comprovantes necessários ao deslocamento, dentro do prazo estipulado, garantindo autenticidade e validade das emissões.

12.1.3. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.1.4. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

12.1.5. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.1.6. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **13. DO REAJUSTE**

13.11. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da elaboração do orçamento estimado.

13.12. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

13.14. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.15. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

13.17. 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.

13.18. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE BODÓ**

Rua Joel Assunção, nº 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000  
CNPJ nº. 01.612.374/0001-20

14.11. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

## **15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.11. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

15.12. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 13.001 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Ação: 2088 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Meio Ambiente

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

Bodó/RN 28 de novembro de 2025.

Max José Victor de Assunção  
Secretário Municipal de Meio Ambiente