

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2026 – SEMSUR

(Processo Administrativo Nº 25.000016/2026-98)

Torna-se público que a SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Federal 8.538, de 6 de outubro de 2006, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, da Lei Complementar Municipal nº 190, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

ÓRGÃOS INTERESSADOS:	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS:	06/05/2026 Às 09h00min.
DATA E HORA LIMITE PARA ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO:	15/05/2026 Às 23h59min.
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	20/05/2026 Às 08h59min.
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	20/05/2026 Às 09h00min.
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA	ABERTO

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha mais vantajosa para a futura e eventual prestação de serviços contínuos de recepção, tratamento e disposição final ambientalmente adequada de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) gerados no Município de Mossoró/RN, em Aterro Sanitário Licenciado, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (PNRS), a Resolução CONAMA nº 404/2008, as normas técnicas da ABNT e demais legislações ambientais e sanitárias aplicáveis.

1.2. A licitação será realizada em único item.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.3 Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência o licitante deverá obedecer a este.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DO CREDENCIAMENTO:

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no Portal de Compras Públicas, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória PREGÃO, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluídos a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, os que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

4.2. Não poderão disputar esta licitação:

4.2.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.2.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.2.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.2.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.2.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.2.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.2.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.2.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

4.2.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.2.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3. O impedimento de que trata o item 4.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.3.1. 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;

5.3.2. 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, acompanhada da certidão de infrações trabalhistas emitida pelo ministério do trabalho.

5.3.3. 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;

5.3.4. 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.

5.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.1.2. Marca de cada item ofertado;
- 6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;
- 6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (NOVENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.
- 6.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
- 6.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.8.
- 6.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado ou Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 7.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário de cada item.
- 7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 0,01 (um centavo)**
- 7.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 7.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 7.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente **após decorridas vinte e quatro horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.19.5. A ME ou EPP local, melhor classificada dentro da margem de 10%, será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação.

7.19.5.1. No caso das microempresas e empresas de pequeno porte **sediadas no município de Mossoró** que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.19.5.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.19.5.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte LOCAL melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **10% (dez por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.19.5.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.20.2.2. empresas brasileiras;

7.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.21.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

7.21.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.21.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.21.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.21.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.21.6. Se for o caso, poderá ser necessário o envio do **catálogo ou prospecto** do produto ofertado, juntamente com a proposta de preços.

7.21.7. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO:

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF, se for o caso;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.2.1 e 5.5 deste edital.

8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 8.6.1. conter vícios insanáveis;
- 8.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 8.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 8.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- 8.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 8.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, através de notas fiscais, ordens de serviços, empenhos, cópia do contrato, e outros documentos comprobatórios.

8.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de **amostra**, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original por cópia.

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a 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.

9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, 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.

9.10. Para fins de habilitação neste pregão, o licitante deverá enviar os seguintes documentos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando o procedimento disposto neste Edital:

9.10.1. **Habilitação jurídica:**

9.10.1.1. 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;

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

9.10.1.3. 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>;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.10.1.4. 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;
- 9.10.1.5. 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.
- 9.10.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10.1.7. 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
- 9.10.1.8. 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.
- 9.10.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.10.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**
- 9.10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.10.2.2. 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 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.10.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.10.2.4. 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

9.10.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal 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.

9.10.2.8. 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.

9.10.3. **Qualificação Econômico-Financeira**

9.10.3.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.10.3.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.10.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando:

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- c) 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.
- d) 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.

9.10.3.4. Caso a empresa licitante 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 estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.10.4. **Qualificação Técnica**

9.10.5. Será exigido pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa prestou ou está prestando, a contento, o fornecimento de objeto em características compatíveis ao do Termo de Referência.

9.10.5.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.10.6 Para efeito de cumprimento de qualificação técnica, exige-se da proponente os seguintes requisitos:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.10.6.1. Comprovante de registro da empresa licitante e de seu responsável técnico (engenheiro civil ou ambiental), no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), no ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação, conforme Lei nº 5.194/66 e resoluções aplicáveis do CONFEA/CREA. Os registros profissionais emitidos em outros estados deverão conter o visto no CREA do Rio Grande do Norte, quando aplicável, para efeito de assinatura do contrato.

9.10.6.2. A proponente deverá apresentar documentação que ateste a capacidade da mesma em executar os serviços de recepção de resíduos e disposição final em aterro sanitário ambientalmente licenciado, nos termos do art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que deverá ser feita mediante a apresentação da seguinte documentação:

9.10.6.3. Atestado(s) de Capacidade Técnica-Operacional, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) a realização de serviços compatíveis com o objeto: recepção de resíduos e disposição final em aterro sanitário ambientalmente licenciado, com indicação, no mínimo, de quantitativos, período de execução e local onde os serviços foram realizados.

9.10.6.4. Para fins de atendimento ao disposto no item acima, a licitante poderá apresentar um ou mais atestados. Nos atestados apresentados deverão constar, obrigatoriamente, as informações de quantitativos, período de execução e local de realização dos serviços, não sendo aceitos atestados de supervisão ou fiscalização.

9.10.6.5. A comprovação de que o(s) responsável(is) técnico(s) da proponente está(ão) vinculado(s) à empresa licitante dar-se-á mediante apresentação de registro em carteira, contrato de prestação de serviços ou, ainda, mediante apresentação do Contrato Social, no caso de sócio da empresa.

9.10.6.6. Outras comprovações de qualificação técnica ambientais:

9.10.6.7. Licença Ambiental vigente do aterro sanitário que será utilizado para a disposição final de resíduos, emitida pelo órgão ambiental competente, nos termos da Lei nº 6.938/81, Lei nº 12.305/2010 e Lei nº 14.026/2010.

9.10.6.7.1. Caso o aterro não seja de titularidade da licitante, deverá ser apresentado instrumento contratual que comprove o direito de utilização/recebimento de resíduos pelo aterro indicado, com vigência compatível com a execução contratual.

9.10.6.8. Comprovação de Inscrição do Cadastro Técnico Federal no IBAMA de Atividades Potencialmente Poluidoras em nome da empresa licitante e, quando

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

aplicável, do seu responsável técnico, conforme Instrução Normativa IBAMA nº 06/2012, Lei nº 6.938/81 e Lei Complementar Federal nº 140/2011.

9.10.6.9. Certidão de regularidade/ausência de pendências ambientais junto ao IBAMA, ou documento equivalente que comprove a regularidade, quando aplicável.

9.10.6.10. Declaração de instalações, máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação. Considerando as peculiaridades do serviço, faz-se necessário que a licitante apresente a relação explícita dos equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços e declare a disponibilidade dos mesmos, sob as penas da lei, atendendo, assim, ao disposto no art. 67, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

9.10.6.11. Apresentar PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos, com o intuito de gerenciar os riscos existentes no local de suas atividades, estruturado sob um escopo que contemple requisitos necessários para prevenção de acidentes e agravos ocupacionais, conforme disposto na NR-1 e demais normas regulamentadoras aplicáveis.

9.10.6.12. Apresentar PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.

9.10.6.13. Apresentar, no ato da assinatura do contrato, Certificado de Calibração da Balança Rodoviária, emitido por empresa credenciada junto ao INMETRO. Referido certificado deverá ser apresentado anualmente, enquanto perdurar a vigência do Contrato a ser celebrado.

9.10.7. O licitante 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

9.10.8.1. 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;

9.10.8.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.10.8.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.10.8.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.10.8.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 9.10.8.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- 9.10.8.7. A 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
- 9.11. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos de habilitação mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 9.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 9.13. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.**
- 9.13.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 9.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 9.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 9.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 9.15. No caso de diligência, o envio dos documentos para habilitação deverá observar o prazo disposto no item 9.13.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.17. O Agente de Contratação poderá solicitar a apresentação de documentos que comprovem condições preexistentes à data de abertura da sessão pública, desde que sua ausência decorra de erro material, equívoco ou falha na juntada pelo licitante, conforme entendimento da Advocacia-Geral da União, expresso no Parecer nº 00002/2025/CNLCA/CGU/AGU. A diligência não poderá ser utilizada para a inclusão de documentos com data posterior à abertura do certame. A complementação documental deverá ser realizada em um prazo mínimo de 02 (duas) horas e máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sendo o prazo exato determinado conforme análise do Agente de Contratação.

9.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.13.

9.19. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

9.21. A licitante deverá, sob pena de inabilitação, apresentar declaração detalhando os equipamentos, maquinários, veículos e corpo técnico disponíveis para a execução do objeto licitado.

9.22. Antes de declarar o licitante habilitado, a comissão ou pessoa designada, poderá realizar diligências à sede da licitante para verificar, quando for o caso, a disponibilidade e adequação dos equipamentos, maquinários, veículos, corpo técnico e infraestrutura necessária à execução do objeto licitado.

9.22.1 A não permissão da visita ou a constatação de inconformidades com o objeto licitado, ensejará a inabilitação da licitante.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

10.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

10.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

11.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

11.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

11.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

11.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 41 a 43 da Lei Municipal 190 de 2023.

11.3.3. convocados para compor o cadastro de reserva, os licitantes deverão manifestar aceite e apresentar a documentação eventualmente exigida no prazo mínimo de 02 (duas) horas e máximo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme prazo fixado pela Administração no momento da convocação, contado do envio da comunicação oficial pelo sistema eletrônico.

11.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

11.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço constante neste Edital

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 13.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 13.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 13.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 13.1.5. fraudar a licitação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.1.9. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.1.10. advertência;

13.1.11. multa;

13.1.12. impedimento de licitar e contratar e

13.1.13. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.2.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.2.2. as peculiaridades do caso concreto

13.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.2.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

13.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

13.3.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.3.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

13.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A IMPUGNAÇÃO poderá ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA, no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

14.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

14.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Sala da Diretoria de Licitação, no Endereço Rua Idalino de Oliveira nº 106, Centro, Mossoró/RN, 1º andar, nos dias úteis, no horário das 07:30 às 13:30.

15.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

SERVIDOR REponsável PELA CONFECÇÃO DAS MINUTAS DE
EDITAL, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO

Patrícia Paula de Miranda
Coordenadora de pesquisa mercadológica
Matricula 5110540-01

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência (TR) foi elaborado em estrita conformidade com o disposto no Art. 6º, Inciso XXIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e tem como objetivo primordial fornecer aos interessados a caracterização precisa e detalhada dos serviços a serem contratados, bem como estabelecer as condições técnicas, operacionais, ambientais e jurídicas para sua execução.

1.2. Conforme a legislação vigente, o Termo de Referência constitui o documento que contém o conjunto de parâmetros e elementos descritivos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da contratação.

1.3. Este documento, além de nortear a contratação por meio de Ata de Registro de Preços (ARP), integra o processo licitatório e o futuro contrato, servindo como instrumento de planejamento e gestão, em alinhamento com a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos - PNRS), a Resolução CONAMA nº 404, de 11 de novembro de 2008, e as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), notadamente as NBR 8419:1992 (Aterros Sanitários - Critérios para Projeto, Implantação e Operação), NBR 10004:2004 (Classificação de Resíduos Sólidos) e NBR 13896:1997 (Disposição Final de Resíduos Sólidos - Classificação de Aterros), bem como demais legislações ambientais e sanitárias aplicáveis.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a prestação de serviços contínuos de recepção, tratamento e disposição final ambientalmente adequada de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) gerados no Município de Mossoró/RN, em Aterro Sanitário Licenciado, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (PNRS), a Resolução CONAMA nº 404/2008, as normas técnicas da ABNT e demais legislações ambientais e sanitárias aplicáveis.

2.2. A natureza e o escopo dos serviços abrangem, mas não se limitam a recepção e pesagem de todos os veículos transportadores de RSU do Município de Mossoró/RN, operando em dois turnos (Diurno: 06h00min às 18h00min; Noturno: 18h00min às 06h00min), todos os dias da semana, incluindo feriados; disposição final dos RSU em células de aterro sanitário devidamente licenciadas e operadas, conforme ABNT NBR 8419:1992 e NBR 13896:1997; gerenciamento e tratamento de chorume, com sistema de coleta, tratamento e destinação final ambientalmente adequada; gerenciamento e controle de gases gerados no aterro, com sistema de coleta e queima ou aproveitamento energético, conforme legislação; monitoramento ambiental contínuo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(águas superficiais e subterrâneas, qualidade do ar, solo), com apresentação de relatórios periódicos aos órgãos competentes e à Fiscalização do Contrato; emissão de Manifestos de Transporte de Resíduos (MTR), Certificados de Recebimento (CR) e Certificados de Destinação Final (CDF) para cada carga recebida; elaboração e apresentação de relatórios mensais de controle e operação, contendo todas as informações exigidas neste TR.

2.3. Quantitativos Estimados: A estimativa de quantitativos para a contratação, baseada na média histórica de geração de RSU do Município de Mossoró/RN, é de aproximadamente 5.007,41 toneladas/mês, totalizando 60.088,95 toneladas/ano. O quantitativo máximo permitido para a Ata de Registro de Preços será de 75.000 toneladas/ano, totalizando o quantitativo global de 225.000 toneladas ao decorrer de 36 (trinta e seis) meses de contrato, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

2.4. Requisitos Técnicos e Ambientais Mínimos do Aterro Sanitário: possuir Licença de Operação (LAO) válida, Outorga de Recursos Hídricos (se aplicável) e Autorização Ambiental de Funcionamento (AAF), emitidas pelos órgãos ambientais competentes, com cópias atualizadas mensalmente à Fiscalização do Contrato; operar em conformidade com as normas da ABNT, em especial NBR 8419:1992, NBR 10004:2004 e NBR 13896:1997; dispor de sistema de impermeabilização de base e lateral das células de aterro, sistema de drenagem de chorume e sistema de coleta e tratamento de gases, em pleno funcionamento e com manutenção comprovada; possuir balança rodoviária eletrônica, devidamente aferida e certificada pelo INMETRO, com capacidade adequada para pesagem de veículos de transporte de resíduos; operar com Sistema Informatizado de controle de pesagem e gestão de resíduos; contar com equipe técnica multidisciplinar habilitada, com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou órgão de classe equivalente, responsável pela operação e monitoramento ambiental do aterro; manter todas as condicionantes ambientais e operacionais das licenças e autorizações em dia, sob pena de descumprimento contratual.

2.5. Modelo de Execução: A contratação será realizada por meio de Ata de Registro de Preços (ARP), com duração inicial de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período nos termos da Lei nº 14.133/2021. O faturamento será mensal, mediante apresentação de documentação fiscal e relatórios de medição devidamente atestados, com pagamento em até 30 (trinta) dias corridos. A ARP poderá ser utilizada por outros órgãos e entidades da administração pública, conforme legislação vigente.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Situação Atual e Riscos Iminentes: O Município de Mossoró/RN, conta atualmente com uma população estimada de 278.587 (duzentos e setenta e oito mil e quinhentos e oitenta e sete)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

habitantes, de acordo com o censo demográfico de 2025, enfrentando uma situação crítica e iminente de colapso na gestão de seus resíduos sólidos urbanos. O aterro municipal atualmente em operação apresenta vida útil reduzida e encontra-se próximo do limite de sua capacidade operacional e volumétrica, com uma geração média diária de RSU estimada em 192,59 toneladas/dia. A continuidade da operação do aterro municipal nessas condições compromete severamente a coleta e a destinação adequada dos resíduos produzidos, gerando um risco elevado de interrupção dos serviços essenciais de limpeza urbana. Tal cenário configura um potencial violação ao Art. 54 da Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 (Lei de Crimes Ambientais), que tipifica o crime de causar poluição de qualquer natureza em níveis que resultem ou possam resultar em danos à saúde humana, ou que provoquem a mortandade de animais ou a destruição significativa da flora, além de expor a Administração Pública a riscos legais, sanções administrativas e passivos ambientais de grande monta.

3.2. **Fundamentação Legal e Normativa:** A presente contratação encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, que preconiza a busca pela eficiência e pela solução mais vantajosa para a Administração Pública e no âmbito municipal se baseia na Lei Complementar Municipal nº 190/2023. Adicionalmente, atende aos preceitos da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos - PNRS), que estabelece a hierarquia na gestão de resíduos e a obrigatoriedade da disposição final ambientalmente adequada. A Resolução CONAMA nº 404/2008, que dispõe sobre o licenciamento ambiental de aterros sanitários, e o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, que regulamenta a PNRS, reforçam a necessidade de conformidade ambiental rigorosa para a destinação de RSU.

3.3. **Justificativa Econômica:** A contratação através de procedimento licitatório e formação de Ata de Registro de Preços (ARP) permite ao Município de Mossoró/RN beneficiar-se de economias de escala, uma vez que o aterro privado já possui infraestrutura e licenças operacionais consolidadas. Este modelo proporciona previsibilidade de custos, otimização de recursos públicos e transferência de riscos operacionais e ambientais para a CONTRATADA. A flexibilidade da ARP, conforme a Lei nº 14.133/2021, permite a adequação da demanda sem a necessidade de novas licitações para cada necessidade pontual.

3.4. **Justificativa Ambiental e Sanitária:** A destinação de RSU em aterro sanitário licenciado é fundamental para a proteção do meio ambiente e da saúde pública. A contratação garantirá que os resíduos sejam dispostos de forma a prevenir a contaminação do solo, da água e do ar, o controle de vetores de doenças, a minimização de odores e a redução de impactos paisagísticos. Esta medida é essencial para a conformidade com a PNRS e para evitar danos ambientais irreversíveis e crises sanitárias.

3.5. **Conclusão:** Em face do exposto, a contratação de empresa especializada para a recepção

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

e disposição final ambientalmente adequada de Resíduos Sólidos Urbanos em aterro sanitário licenciado é medida que se impõe. É tecnicamente necessária, legalmente fundamentada, ambientalmente adequada, sanitariamente imperativa e economicamente viável, representando a solução mais vantajosa para o Município de Mossoró/RN, em estrita observância aos princípios da Administração Pública.

4. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

4.1. A futura contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com adjudicação de ITEM ÚNICO, com critério de julgamento pelo menor preço, nos termos da Lei nº 14.133/ 2021 e na LCM nº 190/2023.

4.2. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP, por considerar que a necessidade da futura contratação é contínua, demais disso, as quantidades são estimativas e o quantitativo total indicado é uma margem máxima a ser utilizada em caso extremo de aumento substancial na coleta de resíduos sólidos no Município, destaca-se, por oportuno, que a coleta não é matéria controlável pela Administração Pública, dependendo da atuação de cada munícipe, restando à esta Unidade Gestora apenas a precaução e preparo prévio para atender à crescente demanda. Assim, justifica-se a adoção do SRP pela necessidade permanente e pela ausência de capacidade de controle e restrição da utilização do serviço o que impacta no consumo que será sempre uma despesa estimativa.

4.3. A contratação observará o regime de empreitada por preço unitário, com pagamento mediante medições das quantidades efetivamente destinadas, comprovadas por controles de pesagem e documentação ambiental pertinente, conforme condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

4.4. É preciso destacar que a definição do objeto é o ponto crucial de toda licitação. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de Serviços Comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência.

4.5. É vedada a participação de consórcio de empresas, conforme justificativa apresentada no Anexo I.

4.6. É vedada a subcontratação total do objeto desta contratação.

4.6.1. Será admitida, excepcionalmente, a subcontratação parcial exclusivamente para disposição de maquinário destinado à manutenção e ao manejo do aterro sanitário.

4.7. Será permitida a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, observadas as condições do Edital e da legislação aplicável.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.8. Será aplicada a preferência de contratação com Microempresas e Empresas de Pequeno Porte locais, desde que observadas as situações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006 e na Lei Complementar Municipal nº 190/2023.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) e cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que preencherem as condições e requisitos estabelecidos.

5.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

5.1.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.1.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.1.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.1.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015, observados os limites previstos no § 1º, do art. 4º, da Lei 14.133/21.

5.1.6. Caso o valor previsto no edital ultrapasse os limites definidos pelo Art. 4º, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, não se aplicará a este certame os benefícios conferidos pelos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

5.2. Não poderão disputar esta licitação:

5.2.1. aquele que não atenda às condições deste Termo de Referência e seus anexos;

5.2.2. sociedade estrangeira sem autorização para funcionar no país;

5.2.3. empresas reunidas em consórcio ou grupo de empresas;

5.2.4. empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto desta licitação;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.2.5. empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- 5.2.6. autor do anteprojeto, do Termo de Referência ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 5.2.7. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do Termo de Referência ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 5.2.8. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 5.2.9. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 5.2.10. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 5.2.11. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 5.2.12. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 5.2.13. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 5.2.14. não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;
- 5.2.15. que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 5.2.16. que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;

5.2.17. que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;

5.2.18. que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública;

5.2.19. que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública municipal, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011.

5.2.20. sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

5.2.21. quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas na Lei nº 14.133, de 2021;

5.2.22. cooperativa de mão de obra, conforme disposto no art. 5º, da Lei nº 12.690/2012.

5.2.23. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação ou a desclassificação do licitante, conforme a fase do certame, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.3. O impedimento de que trata o item 5.7.8 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.7.6 e 5.7.7 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

5.5. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

5.6. O disposto nos itens 5.7.6 e 5.7.7 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do Termo de Referência e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.7. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.8. A vedação de que trata o item 5.7.12 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

6.1. Os documentos necessários para as habilitações jurídica, econômico-financeira, fiscal, social e trabalhista, as declarações complementares e as demais condições referentes ao processo licitatório serão detalhadas no Edital de licitação.

6.2. Para fins de habilitação técnica neste PREGÃO, o licitante deverá enviar os seguintes documentos:

6.2.1. A fim de resguardar a Administração Pública e garantir a plena execução do objeto, far-se-á a habilitação ou inabilitação das empresas participantes do processo licitatório por meio de comprovação de Capacidade Técnico-Operacional (CAO) e, quando aplicável, Técnico-Profissional. Essas exigências se justificam pela natureza do objeto e pela necessidade de demonstração de capacidade de execução por meio da apresentação de atestados, comprovantes e certidões de serviços compatíveis com o objeto licitado.

6.3. Qualificação técnica:

6.3.1.1. Para efeito de cumprimento de qualificação técnica, exige-se da proponente os seguintes requisitos:

6.3.1.2. Comprovante de registro da empresa licitante e de seu responsável técnico (engenheiro civil ou ambiental), no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), no ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação, conforme Lei nº 5.194/66 e resoluções aplicáveis do CONFEA/CREA. Os registros profissionais emitidos em outros estados deverão conter o visto no CREA do Rio Grande do Norte, quando aplicável, para efeito de assinatura do contrato.

6.3.1.3. A proponente deverá apresentar documentação que ateste a capacidade da mesma em executar os serviços de recepção de resíduos e disposição final em aterro sanitário ambientalmente licenciado, nos termos do art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que deverá ser feita mediante a apresentação da seguinte

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

documentação:

6.3.1.4. Atestado(s) de Capacidade Técnica-Operacional, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) a realização de serviços compatíveis com o objeto: recepção de resíduos e disposição final em aterro sanitário ambientalmente licenciado, com indicação, no mínimo, de quantitativos, período de execução e local onde os serviços foram realizados.

6.3.1.5. Para fins de atendimento ao disposto no item acima, a licitante poderá apresentar um ou mais atestados. Nos atestados apresentados deverão constar, obrigatoriamente, as informações de quantitativos, período de execução e local de realização dos serviços, não sendo aceitos atestados de supervisão ou fiscalização.

6.3.1.6. A comprovação de que o(s) responsável(is) técnico(s) da proponente está(ão) vinculado(s) à empresa licitante dar-se-á mediante apresentação de registro em carteira, contrato de prestação de serviços ou, ainda, mediante apresentação do Contrato Social, no caso de sócio da empresa.

6.3.1.7. Outras comprovações de qualificação técnica ambientais:

6.3.1.8. Licença Ambiental vigente do aterro sanitário que será utilizado para a disposição final de resíduos, emitida pelo órgão ambiental competente, nos termos da Lei nº 6.938/81, Lei nº 12.305/2010 e Lei nº 14.026/2010.

6.3.1.8.1. Caso o aterro não seja de titularidade da licitante, deverá ser apresentado instrumento contratual que comprove o direito de utilização/recebimento de resíduos pelo aterro indicado, com vigência compatível com a execução contratual.

6.3.1.9. Comprovação de Inscrição do Cadastro Técnico Federal no IBAMA de Atividades Potencialmente Poluidoras em nome da empresa licitante e, quando aplicável, do seu responsável técnico, conforme Instrução Normativa IBAMA nº 06/2012, Lei nº 6.938/81 e Lei Complementar Federal nº 140/2011.

6.3.1.10. Certidão de regularidade/ausência de pendências ambientais junto ao IBAMA, ou documento equivalente que comprove a regularidade, quando aplicável.

6.3.1.11. Declaração de instalações, máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação. Considerando as peculiaridades do serviço, faz-se necessário que a licitante apresente a relação explícita dos equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços e declare a disponibilidade dos mesmos, sob as penas da lei, atendendo, assim, ao disposto no art. 67, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

6.3.1.12. Apresentar PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos, com o intuito

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

de gerenciar os riscos existentes no local de suas atividades, estruturado sob um escopo que contemple requisitos necessários para prevenção de acidentes e agravos ocupacionais, conforme disposto na NR-1 e demais normas regulamentadoras aplicáveis.

6.3.1.13. Apresentar PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.

6.3.1.14. Apresentar, no ato da assinatura do contrato, Certificado de Calibração da Balança Rodoviária, emitido por empresa credenciada junto ao INMETRO. Referido certificado deverá ser apresentado anualmente, enquanto perdurar a vigência do Contrato a ser celebrado.

7. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

7.1. O instrumento de formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato, observado o art. 95 da Lei nº 14.133/2021 e a legislação municipal aplicável.

7.2. O prazo de vigência da contratação, inicialmente, será de 36 (trinta e seis) meses, contados do primeiro dia útil seguinte a assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado, desde que demonstrada a vantajosidade e mantidas as condições de habilitação e qualificação, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021 e na legislação municipal aplicável.

7.3. A prorrogação contratual acarretará na renovação do saldo do contrato que deverá iniciar a nova vigência considerando os quantitativos totais do pactuado originalmente, observando a existência de aditivo de acréscimo ou de supressão de quantitativos.

7.4. Justifica-se a adoção de prazo superior a 12 (doze) meses em razão do caráter sensível e necessário da pretensa contratação uma vez que o serviço deverá ser prestado de maneira ininterrupta, demais disso, temos ainda que a demanda que origina o presente processo é crescente e de interesse público primário, onde sua paralisação acarretaria em sérios danos à municipalidade, assim, opta pela continuidade da prestação por 36 (trinta e seis) meses.

7.5. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.6. Ao ser prorrogada, a Ata de Registro de Preços será renovada também em seus quantitativos originais.

8. MODELO DE GESTÃO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e da Lei Complementar Municipal nº 190/2023,

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. A gestão e a fiscalização contratual terão por objetivo assegurar:

8.2.1 a regularidade da recepção e da disposição final dos resíduos em aterro sanitário ambientalmente licenciado;

8.2.2 a rastreabilidade e a comprovação documental de toda a massa destinada;

8.2.3 a conformidade com as condicionantes da licença ambiental e demais normas aplicáveis;

8.2.4 a correta medição, liquidação e pagamento conforme os quantitativos efetivamente destinados.

8.3. A comunicação entre a contratante, por meio do gestor e/ou fiscal do contrato, e a contratada deve ser realizada por escrito, admitindo-se mensagem eletrônica, desde que assegurada a identificação do emissor, a integridade do conteúdo e a rastreabilidade.

8.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observadas as competências previstas na Lei Complementar Municipal nº 190/2023 e na Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes, no mínimo:

8.4.1 conferir a conformidade da execução com o Termo de Referência, Edital, proposta e contrato;

8.4.2 verificar, periodicamente, a validade das licenças/autorizações apresentadas para a instalação de disposição final indicada;

8.4.3 exigir e validar os registros de pesagem, relatórios operacionais e demais evidências de rastreabilidade;

8.4.4 registrar ocorrências, determinar correções e, quando cabível, propor glosas, aplicação de sanções e demais medidas administrativas;

8.4.5 atestar medições e encaminhar a documentação para a fase de liquidação e pagamento.

8.5. Para fins de medição e pagamento, a unidade de medição será a massa de resíduos efetivamente recebida e destinada, apurada por pesagem em balança rodoviária do empreendimento de destinação final (ou em outra balança formalmente aceita pela fiscalização, quando tecnicamente justificado).

8.5.1. A contratada deverá disponibilizar à fiscalização, sempre que solicitado, acesso às informações e aos registros de pesagem (tickets/romaneios), contendo, no mínimo: data e hora, identificação do veículo, tara, peso bruto, peso líquido, identificação do local de destinação e responsável pelo registro.

8.5.2. A medição será realizada com base nos quantitativos efetivamente destinados,

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

devendo a contratada apresentar relatório mensal consolidado, com memória de cálculo e anexos comprobatórios.

8.6. A contratada deverá garantir a rastreabilidade ambiental da destinação final, apresentando, juntamente com a medição mensal, a documentação ambiental aplicável ao fluxo de resíduos, incluindo, quando exigível:

8.6.1 MTR (Manifesto de Transporte de Resíduos) e seus comprovantes;

8.6.2 CDF (Certificado de Destinação Final) ou documento equivalente;

8.6.3 relatórios e registros operacionais correlatos exigidos pelo órgão ambiental competente.

8.7. Constituem não conformidades relevantes, passíveis de registro formal, determinação de correção, glosa e/ou aplicação de sanções, conforme o caso:

8.7.1 destinação em local diverso do indicado e aprovado pela Administração;

8.7.2 ausência, inconsistência ou divergência entre tickets de pesagem, relatórios e documentação ambiental apresentada;

8.7.3 licença ambiental vencida, suspensa, cassada ou com restrições incompatíveis com a execução do objeto;

8.7.4 recusa injustificada de recebimento de resíduos nas condições previstas no Termo de Referência;

8.7.5 descumprimento de obrigações de reporte, prazos, disponibilização de dados e atendimento às diligências da fiscalização.

8.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, devendo a convocação e as deliberações ser formalmente registradas.

8.9. Indicação dos gestores e fiscais do contrato (designação inicial, sujeita a alteração por ato administrativo próprio):

8.9.1. **Gestor:** Ednaldo Costa de Aquino;

8.9.2. **Fiscal:** Antônio Everton Ferreira.

8.10. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas, bem como a regularidade da instalação de destinação final utilizada, apresentando atualizações e renovações de licenças e documentos sempre que houver alteração, renovação ou quando solicitado pela fiscalização.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotações orçamentárias próprias, previstas no orçamento dessa Secretaria Municipal, conforme se

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

demonstra a seguir.

DESPESAS	
Despesa LOA	Fonte de recurso
1422 - 23 . 23001 . 15 . 452 . 26 . 2.113 . 0 . 339039 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica	17040000 - Transferência da União Referente a Royalties
1423 - 23 . 23001 . 15 . 452 . 26 . 2.113 . 0 . 339039 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica	15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos
1424 - 23 . 23001 . 15 . 452 . 26 . 2.113 . 0 . 339039 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica	17050000 - Transferência dos Estados Referente a Royalties

10. DO REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. DA FORMA DE EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

10.1.1. O objeto será executado sob o regime de empreitada por preço unitário, com medição e pagamento conforme a massa (em toneladas) de resíduos efetivamente recebida e destinada, apurada por pesagem e aceita pela fiscalização, observadas as condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato.

10.1.2. A CONTRATADA deverá garantir a recepção, pesagem, controle, descarga, operação e disposição final dos resíduos em aterro sanitário ambientalmente licenciado, em conformidade com a Licença Ambiental vigente, suas condicionantes, a Política Nacional de Resíduos Sólidos e demais normas aplicáveis.

10.1.3. O serviço deverá assegurar a continuidade do recebimento dos resíduos gerados pela coleta domiciliar do Município, nos dias e horários necessários à manutenção do serviço público, conforme programação operacional da CONTRATANTE, sem prejuízo do cumprimento das normas de segurança, ambientais e operacionais.

10.1.4. A CONTRATADA deverá cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Saúde no Trabalho (SST), providenciando e exigindo o uso de EPI adequado, bem como adotando medidas de controle de riscos e procedimentos operacionais seguros. A fiscalização da CONTRATANTE poderá determinar a interrupção de atividades que apresentem risco iminente ou descumprimento de normas de SST, cabendo à CONTRATADA adotar as medidas corretivas necessárias.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.1.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar recursos humanos, equipamentos e sistemas de controle em quantidade suficiente para assegurar a eficiência e a regularidade do serviço, incluindo, no mínimo, equipe para operação, controle de acesso, pesagem e emissão de registros.

10.1.6. A CONTRATADA deverá garantir a rastreabilidade integral da destinação final, mantendo registros de pesagem e documentação ambiental obrigatória, disponibilizando-os à fiscalização sempre que solicitado.

10.1.7. Identificadas não conformidades que comprometam a rastreabilidade, a conformidade ambiental ou a execução do objeto, a CONTRATADA deverá adotar as correções no prazo definido pela fiscalização, sem prejuízo de glosas e sanções previstas.

10.2. DA ROTINA DE EXECUÇÃO, MEDIÇÃO E COMPROVAÇÃO

10.2.1. Por se tratar de serviço contínuo, a execução ocorrerá de forma permanente durante a vigência contratual. A medição será realizada mensalmente, por competência, com base nas toneladas efetivamente destinadas.

10.2.2. A CONTRATADA deverá encaminhar à fiscalização, para fins de medição e atesto, relatório mensal consolidado, acompanhado, obrigatoriamente, dos seguintes documentos comprobatórios:

10.2.2.1 relatório consolidado das pesagens do período, com memória de cálculo do total mensal (em toneladas);

10.2.2.2 cópias dos tickets/romaneios de pesagem correspondentes;

10.2.2.3 MTR (Manifesto de Transporte de Resíduos) relativo a cada remessa, conforme sistema e regramento vigente;

10.2.2.4 CDF (Certificado de Destinação Final) correspondente, emitido/registrado nos termos aplicáveis.

10.2.3. A ausência, inconsistência ou divergência entre os documentos descritos no item 15.2.2 poderá ensejar diligência, retenção do atesto e/ou glosa da medição, até a completa regularização.

10.3. DOS EQUIPAMENTOS, SISTEMAS DE CONTROLE E INFRAESTRUTURA MÍNIMA

10.3.1. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo funcionamento de toda a infraestrutura necessária à execução do serviço, incluindo, no mínimo, balança rodoviária operante, sistemas de registro e controle, bem como os recursos operacionais do aterro necessários ao recebimento e à disposição final.

10.3.2. A CONTRATADA deverá manter a balança rodoviária calibrada, com certificado válido emitido por empresa credenciada junto ao INMETRO,

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

disponibilizando-o à fiscalização conforme exigências contratuais.

10.3.3. A CONTRATADA deverá manter mecanismos de controle que permitam auditoria pela CONTRATANTE, incluindo identificação de veículos, registro por viagem/carga, controle de acesso e consolidação mensal.

10.4. DAS CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO E RECUSA DE RESÍDUOS

10.4.1. Serão aceitos para recepção e destinação final exclusivamente resíduos sólidos urbanos domiciliares (RSU) provenientes do serviço de coleta domiciliar do Município, conforme caracterização do objeto neste Termo de Referência e limites da Licença Ambiental.

10.4.2. A CONTRATADA deverá recusar, registrar e comunicar imediatamente à fiscalização a tentativa de destinação de resíduos não conformes, incluindo, no mínimo, os seguintes:

10.4.2.1 resíduos da construção civil (RCD/entulho);

10.4.2.2 resíduos volumosos (móveis, eletrodomésticos, sucatas) quando não enquadrados como RSU domiciliar pelo regramento municipal e/ou licença;

10.4.2.3 resíduos de poda/capina/varrição e resíduos verdes, quando não previstos na licença e no objeto;

10.4.2.4 resíduos de serviços de saúde, resíduos perigosos, químicos, contaminados e similares;

10.4.2.5 resíduos industriais e comerciais não equiparados a domiciliares, quando fora do escopo do objeto e/ou licença.

10.4.3. Os procedimentos de recusa deverão preservar a rastreabilidade da ocorrência (data, placa do veículo, registro de pesagem quando aplicável, descrição do motivo e evidências), sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis pela CONTRATANTE.

10.5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.5.1. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com este Termo de Referência e as especificações fornecidas, obedecendo às exigências do órgão ambiental competente e às condicionantes da Licença Ambiental do empreendimento de destinação final utilizado.

10.5.2. Manter, durante toda a execução do contrato, a regularidade do empreendimento de destinação final indicado (licenças, autorizações e condições operacionais), apresentando atualizações, renovações e demais documentos sempre que solicitados pela fiscalização ou quando houver alteração relevante.

10.5.3. Manter os dados de contato e representação devidamente atualizados

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

perante a Contratante, em especial aqueles relativos ao preposto.

10.5.4. Submeter-se à fiscalização da Contratante e designar preposto para atender as solicitações da Contratante na execução do contrato.

10.5.5. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

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

10.5.7. Manter e apresentar, quando solicitado, os registros de pesagem, MTR e CDF vinculados às remessas, responsabilizando-se pela veracidade e integridade das informações.

10.5.8. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer ocorrência que possa comprometer a execução, a regularidade ambiental, a continuidade do recebimento ou a rastreabilidade do serviço, apresentando plano de ação para mitigação/solução.

10.6. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS (MEDIÇÃO E ACEITE)

10.6.1. Os serviços serão considerados executados para fins de pagamento mediante atesto mensal do Fiscal do Contrato e/ou Gestor do Contrato, com base na medição por pesagem (em toneladas) e na documentação comprobatória apresentada.

10.6.2. O recebimento/aceite mensal ficará condicionado à conferência e validação, pela fiscalização, dos registros de pesagem, relatório consolidado, MTR e CDF do período, sem prejuízo de diligências e auditorias.

10.6.3. A identificação de divergências, inconsistências documentais ou não conformidades poderá ensejar glosa parcial ou total da medição do período, até a regularização, sem prejuízo de sanções cabíveis.

11. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

11.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência possuem natureza contínua, devendo sua execução iniciar-se no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos a contar da emissão da Ordem de Início ou da Autorização de Fornecimento/Serviço expedido pela Contratante.

11.2. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma ininterrupta, durante toda a vigência contratual, observando-se as rotinas operacionais da coleta domiciliar do Município e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.3. Eventuais necessidades de ajuste operacional, alteração de rotina ou ampliação de

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

capacidade de atendimento deverão ser comunicadas pela Contratada e poderão ser autorizadas pela Contratante, sem prejuízo das obrigações já previstas no contrato.

11.4. A continuidade da prestação do serviço é obrigatória durante toda a vigência contratual, salvo nos casos previstos em lei ou por determinação formal da Contratante.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Além das obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação correlata, compete à Contratante:

12.2. Fornecer à Contratada as informações e orientações necessárias para a adequada execução do objeto.

12.3. Emitir Nota de Empenho e demais documentos necessários à formalização da contratação.

12.4. Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de servidor(es) designado(s) por ato formal.

12.5. Proporcionar condições adequadas para que a Contratada desempenhe suas obrigações, conforme o Termo de Referência, Edital e Contrato.

12.6. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela Contratada, conforme cláusulas contratuais e legislação vigente.

12.7. Realizar o pagamento das medições mensais, desde que devidamente atestadas e acompanhadas da documentação comprobatória (pesagem, relatórios, MTR, CDF, quando aplicável).

12.8. Zelar para que a Contratada mantenha, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, podendo notificar a empresa em caso de irregularidade.

12.9. Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, quando cabíveis.

12.10. Comunicar, por escrito, eventuais irregularidades verificadas na execução dos serviços, determinando providências saneadoras.

12.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, nem por danos causados a terceiros decorrentes de ação ou omissão da Contratada, seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. DAS PENALIDADES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155, incisos I a III, VII a X e XII da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

13.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

13.1.3. Der causa à inexecução total do contrato.

13.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

13.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.

13.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato.

13.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

13.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

13.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.2.2. Impedimento de licitar e **contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133 de 2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave (art. 156, § 5º da Lei nº 14.133, de 2021).

13.2.4. Multa moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

13.2.5. Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.2.6. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.3. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis foram 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 (art. 156, § 8º da Lei nº 14.133, de 2021).

13.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure a 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.

13.8. Na aplicação das sanções serão considerados (Art. 156, § 1º. da Lei nº 14,133, de 2021):

13.8.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

13.8.2. As peculiaridades do caso concreto.

13.8.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

13.8.4. Os danos que dela provierem para o Contratante.

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

13.9. 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 (art. 159).

13.10. 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, Contrato 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.11. 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161. da Lei nº 14.133, de 2021).

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

13.13. 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.

14. DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

14.1. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

14.1.1 O controle da execução dos serviços será exercido pelo Município, por intermédio de seus representantes e dos fiscais designados pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos (SEMSUR). A operação do Aterro Sanitário deverá ocorrer em dois turnos, sendo o turno diurno das 06h00 às 18h00 e o turno noturno das 18h00 às 06h00, ininterruptamente, em todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados. A medição dos serviços será efetuada pela pesagem por tonelada (ton), mediante a aferição do peso de entrada e do peso de saída de cada veículo que adentrar no Aterro Sanitário, sendo o peso líquido considerado para fins de faturamento.

14.2. DO SISTEMA INFORMATIZADO DE PESAGEM E REGISTRO

14.2.1 A Contratada deverá implementar e manter em pleno funcionamento um sistema informatizado de pesagem e registro, que atenda aos seguintes requisitos:

14.2.1.1 Balança Rodoviária: A balança utilizada para pesagem deverá ser certificada pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), com aferição e calibração periódicas comprovadas por laudos técnicos válidos.

14.2.1.2 Registro de Dados: O sistema deverá registrar de forma eletrônica e inalterável todas as pesagens (entrada e saída), gerando o peso líquido de cada veículo.

14.2.1.3 Banco de Dados: Manter um banco de dados centralizado, seguro e com capacidade de armazenamento de longo prazo, com acesso remoto em tempo real para consulta e auditoria pelo Município.

14.2.1.4 Logs de Auditoria: O sistema deverá possuir logs de auditoria que registrem todas as operações, alterações e acessos, garantindo a rastreabilidade e a inalterabilidade dos dados.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.2.1.5 Backup: Realizar backup automático diário dos dados, com armazenamento em local seguro e redundante.

14.2.1.6 Conformidade LGPD: Assegurar a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) na coleta, armazenamento e tratamento de dados.

14.2.1.7 Relatórios: Capacidade de gerar relatórios detalhados e exportáveis em formatos abertos (ex: CSV, PDF) para análise pelo Município.

14.3. DA INDISPONIBILIDADE DA BALANÇA

14.3.1 Na hipótese de indisponibilidade da balança para a pesagem, a Contratada será responsável por seu imediato reparo, não podendo o período de inoperância exceder 24 (vinte e quatro) horas consecutivas. Caso a indisponibilidade total ou parcial da balança ultrapasse 48 (quarenta e oito) horas acumuladas no período de 30 (trinta) dias, será considerado descumprimento contratual. Durante o período de indisponibilidade, a quantificação do serviço de coleta de resíduos sólidos domiciliares será realizada com base na média aritmética simples dos pesos líquidos registrados nos últimos três meses, utilizando-se os dados extraídos do sistema informatizado do aterro sanitário. Para tanto, serão considerados como critérios de filtragem: caminhões compactadores identificados pelo número da placa, turno de operação, dia da semana e rota de origem dos resíduos. O peso calculado por este método não poderá exceder em mais de 15% (quinze por cento) a média histórica apurada para o respectivo veículo, turno, dia da semana e rota.

14.4. DO MANIFESTO DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS (MTR)

14.4.1 Será preenchido um Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) para cada veículo que adentrar no Aterro Sanitário. O MTR deverá possuir numeração sequencial única, garantindo a rastreabilidade e evitando duplicidade. Deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: tipo de veículo, identificação da placa, horário de chegada, horário de saída, peso de entrada, peso de saída, peso líquido, cidade, bairro de origem dos resíduos (rota), mês, dia e ano da entrada e operação. O MTR deverá ser emitido em 03 (três) vias, onde todas serão assinadas pelo motorista do veículo e pelo balanceiro responsável pela pesagem. A primeira via do manifesto ficará no posto de pesagem, a segunda via será entregue ao motorista do veículo e a terceira via será destinada à secretaria responsável pelo controle e fiscalização do contrato. A não apresentação do MTR devidamente preenchido e assinado, ou a apresentação de MTR com dados incompletos ou inconsistentes, acarretará a não computação do quantitativo de resíduos destinados.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.5. DA MEDIÇÃO MENSAL

14.5.1 No final de cada mês, serão contabilizados todos os MTRs válidos, com os quantitativos de resíduos recebidos em toneladas (ton) destinados à disposição final. Os quantitativos de resíduos sólidos destinados no aterro sanitário serão apurados de acordo com a quantidade efetivamente gerada pelo Município e comprovadamente recebida, observando-se o valor de referência em toneladas (ton) estabelecido no Termo de Referência, podendo este quantitativo ser variado, desde que devidamente justificado e comprovado pela ocorrência de eventuais sazonalidades.

14.6. DO RELATÓRIO MENSAL DE CONTROLE DE ENTRADA DE RESÍDUOS

14.6.1 Para compor a medição dos serviços, a Contratada deverá elaborar mensalmente e enviar ao fiscal do contrato, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, um relatório detalhado de controle de entrada de resíduos. Este relatório deverá conter, no mínimo:

- 14.6.1.1 Sumário executivo dos quantitativos mensais;
- 14.6.1.2 Discriminação diária dos quantitativos recebidos por veículo, turno e rota;
- 14.6.1.3 Gráficos comparativos com a média histórica e projeções;
- 14.6.1.4 Justificativas para variações significativas nos quantitativos;
- 14.6.1.5 Cópia do Certificado de Destinação Final (CDF) dos resíduos;
- 14.6.1.6 Cópia do Certificado de Recebimento (CR) dos resíduos;
- 14.6.1.7 Cópia da Licença Ambiental de Operação (LAO) do Aterro Sanitário, devidamente válida e atualizada;
- 14.6.1.8 Cópia da Outorga de Uso da Água (se aplicável), devidamente válida e atualizada;
- 14.6.1.9 Cópia da Autorização de Funcionamento (se aplicável), devidamente válida e atualizada.

14.7 DA VALIDAÇÃO E ATESTO

14.7.1A Fiscalização da SEMSUR realizará a validação técnica e documental dos serviços prestados, previamente à emissão da fatura correspondente. O fiscal do contrato poderá solicitar esclarecimentos, correções ou informações adicionais à Contratada. O atesto da Nota Fiscal/Fatura somente ocorrerá após a completa verificação da conformidade dos serviços com o Termo de Referência e a regularidade da documentação apresentada.

14.8 DO FATURAMENTO

14.8.1O faturamento será mensal, devendo a Contratada apresentar a respectiva documentação fiscal (Nota Fiscal/Fatura), devidamente atestada pelo setor competente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

O pagamento dos preços dos serviços prestados deverá ser efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura dos serviços, acompanhada do relatório de quantitativos de resíduos recebidos (conforme item 15.7) e seus respectivos certificados de destinação final e demais licenças ambientais válidas. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada devidamente preenchida e discriminada, acompanhada do respectivo comprovante de pagamento das obrigações acessórias, quando cabível.

14.9 DO PRAZO DE PAGAMENTO

14.9.1 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos a contar da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal do contrato. O pagamento estará condicionado ao valor dos serviços efetivamente realizados e comprovados. O prazo para pagamento será suspenso quando houver:

14.9.1.1 Pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à Contratada, em virtude de penalidade ou inadimplência;

14.9.1.2 Erro na Nota Fiscal/Fatura ou na documentação comprobatória;

14.9.1.3 Circunstância que impeça a liquidação da despesa;

14.9.1.4 Não apresentação ou irregularidade das licenças ambientais válidas (item 15.12).

14.10 DA DEVOLUÇÃO DE NOTA FISCAL

14.10.1 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida pelo gestor à Contratada e o pagamento ficará pendente até que esta providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

14.11 DA CONFORMIDADE AMBIENTAL

14.11.1 A Contratada deverá manter todas as licenças ambientais exigidas para a operação do Aterro Sanitário (Licença Ambiental de Operação – LAO, Outorga de Uso da Água, Autorizações e demais exigências legais) devidamente válidas e atualizadas durante toda a vigência do contrato. Cópias das licenças atualizadas deverão ser submetidas mensalmente junto ao relatório de controle de entrada de resíduos (item 15.7). A falta de validade ou a não apresentação das licenças ambientais constitui descumprimento contratual grave.

14.12 DO ACESSO DO FISCAL

14.12.1 O fiscal do contrato terá acesso permanente e irrestrito ao sistema informatizado de pesagem e registro (item 15.2) da Contratada, para consulta em tempo real, geração de relatórios, exportação de dados e auditoria. Qualquer restrição de

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

acesso será considerada descumprimento contratual.

14.13 DA GUARDA DE REGISTROS

14.13.1 A Contratada deverá manter todos os registros referentes à execução do contrato, incluindo MTRs, dados de pesagem, relatórios e documentação ambiental, por um período mínimo de 5 (cinco) anos após o encerramento do contrato, em local seguro, protegido e com acesso controlado, para fins de auditoria e fiscalização.

14.14 DAS REFERÊNCIAS TÉCNICAS

14.14.1 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as seguintes normas e regulamentações, além de outras aplicáveis:

14.14.1.1 ABNT NBR 10004:2004 – Resíduos Sólidos – Classificação;

14.14.1.2 ABNT NBR 8419:1992 – Apresentação de projetos de aterros sanitários de resíduos sólidos urbanos;

14.14.1.3 Resolução CONAMA nº 404/2008 – Critérios e valores orientadores de qualidade do solo quanto à presença de substâncias químicas e diretrizes para o gerenciamento ambiental de áreas contaminadas.

15 DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E CONDIÇÕES DE REAJUSTE

15.1 O valor global estimado para a contratação é de **R\$ 16.875.000,00 (dezesseis milhões e oitocentos e setenta e cinco mil reais)**, despendendo-se deste total o montante anual de R\$ 5.625.000,00 (cinco milhões e seiscentos e vinte e cinco mil reais), conforme pesquisa de preços.

15.2 Os preços levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação dos serviços contratados, tais como tributos, transporte, bem como fornecimento de todos os materiais necessários e mão-de-obra, assim como serem considerados os trabalhos em finais de semana, feriados e noturno.

15.3 O objeto do presente Termo de Referência será contratado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora e poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da CONTRATADA, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data-base vinculada à data do orçamento estimado, pela variação do índice IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado) ou outro que vier a substituí-lo, e afetará exclusivamente as etapas/parcelas do empreendimento cujo atraso não decorra de culpa da CONTRATADA, conforme § 3º do Art. 92 da Lei 14.133/2021.

16 DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1 A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, na modalidade por ela escolhida, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, a ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

do início de sua vigência, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante.

16.1.1 A garantia poderá ser prestada sob a forma de:

16.1.1.1.1 caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

16.1.1.1.2 seguro-garantia;

16.1.1.1.3 fiança bancária.

16.1.2 A garantia em dinheiro deverá ser depositada na Caixa Econômica Federal, em conta específica e com correção monetária, em favor da Contratante.

16.2 A garantia poderá ser utilizada para pagamento de:

16.2.1 prejuízos decorrentes do não cumprimento do objeto;

16.2.2 prejuízos causados à Administração ou a terceiros;

16.2.3 multas aplicadas à CONTRATADA;

16.2.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias, quando couber.

16.3 A garantia deverá possuir validade mínima correspondente à vigência contratual acrescida de 3 (três) meses.

16.4 Havendo alteração do valor contratual ou prorrogação de vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, evitando-se descontinuidade da cobertura.

16.5 Se a garantia for utilizada total ou parcialmente, a CONTRATADA deverá proceder à reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação.

16.6 A não apresentação ou renovação da garantia no prazo previsto acarretará multa de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso, limitada a 2% (dois por cento), podendo ser glosada de pagamentos devidos.

16.7 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a rescisão contratual, conforme art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

16.8 O fiador não será considerado parte em processos administrativos instaurados para apuração de danos ou aplicação de penalidades.

16.9 A garantia será considerada extinta e dispensada:

16.9.1 mediante devolução da apólice, carta-fiança ou autorização de levantamento dos valores caucionados, acompanhada de declaração da Contratante atestando o cumprimento integral das obrigações;

16.9.2 no prazo de 3 (três) meses após o término da vigência, se não houver comunicação de sinistros pela Administração.

17 DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

17.1 O objeto consiste na prestação de serviços contínuos de recepção, pesagem, operação e disposição final de resíduos sólidos urbanos domiciliares (RSU) coletados no Município, em

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

aterro sanitário devidamente licenciado, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato.

17.2 A remuneração será realizada com base no preço unitário por tonelada (R\$/t), aplicado sobre as quantidades efetivamente destinadas, apuradas por meio de pesagem, documentação ambiental obrigatória e atesto mensal da fiscalização.

17.3 O aterro sanitário utilizado deverá atender integralmente às exigências legais e ambientais, observando-se a Licença Ambiental vigente, suas condicionantes, normas operacionais do órgão ambiental competente e procedimentos mínimos de segurança, operação e controle.

17.4 A prestação dos serviços deverá assegurar:

17.4.1.1.1.1 continuidade operacional;

17.4.1.1.1.2 rastreabilidade integral da massa destinada (tickets, MTR, CDF, quando aplicável);

17.4.1.1.1.3 conformidade ambiental e respeito às condicionantes da licença;

17.4.1.1.1.4 execução compatível com as necessidades da coleta domiciliar do Município.

17.5 É vedada a utilização de locais não licenciados, áreas de bota-fora, aterros controlados, lixões ou qualquer instalação não compatível com a legislação vigente.

18 CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

18.1 Situação Atual do Tratamento e da Destinação Final dos Resíduos Sólidos

18.1.1 Inicialmente, para fins de esclarecimento deste Termo de Referência, apresenta-se a classificação dos locais destinados à disposição final de resíduos sólidos, dividida em três tipologias:

18.1.1.1.1.1 Vazadouro a céu aberto (lixão): Caracteriza-se pela ausência de critérios técnicos de engenharia e de medidas de controle ambiental, permitindo a proliferação de vetores, a geração de odores e a contaminação do solo e das águas subterrâneas. (CHANDRAPPA, R.; DAS, D.B.; 2024).

18.1.1.1.1.2 Aterro controlado: É uma forma intermediária de disposição final de resíduos sólidos, situada entre o vazadouro a céu aberto e o aterro sanitário. Embora apresente algumas melhorias operacionais em relação aos lixões, como a cobertura periódica dos resíduos e o controle parcial de vetores e odores, o aterro controlado não dispõe de sistemas completos de impermeabilização do solo, drenagem e tratamento de chorume ou controle adequado de gases (TCHOBANOGLOUS, G.; KREITH, F.; 2015).

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18.1.1.1.1.3 Aterro sanitário: Constitui a forma mais adequada de disposição final de resíduos urbanos, quando corretamente projetado e operado segundo normas ambientais (BASKAR et al., 2022).

18.2 Diante da classificação apresentada, destaca-se que o município atualmente utiliza um aterro sanitário para a destinação de seus resíduos. Constata-se que o aterro sanitário atualmente em operação no município encontra-se em fase avançada de utilização, com sua vida útil projetada próxima do esgotamento. Tal condição decorre do contínuo recebimento de resíduos sólidos ao longo dos anos, aliado ao crescimento populacional e ao consequente aumento da geração de resíduos urbanos, fatores que aceleraram a ocupação da capacidade originalmente prevista para o empreendimento.

18.3 A proximidade do esgotamento da vida útil do aterro sanitário municipal torna inviável a continuidade da disposição final dos resíduos sólidos nas estruturas existentes. Diante desse cenário, a utilização de aterro sanitário privado devidamente licenciado apresenta-se como alternativa técnica e legalmente adequada, assegurando a destinação ambientalmente correta dos resíduos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos e as normas ambientais vigentes. Além de garantir a continuidade dos serviços de limpeza urbana, essa solução reduz riscos ambientais e dispensa o município de investimentos imediatos na implantação e operação de um novo aterro próprio.

18.4 Informações sobre a Limpeza Urbana do Município

18.4.1 No município de Mossoró/RN, a coleta de resíduos sólidos urbanos é organizada e executada pela Prefeitura Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos (SEMSUR), com apoio de empresas terceirizadas responsáveis pela operação dos caminhões coletores. A coleta domiciliar é realizada de forma regular, utilizando caminhões compactadores que percorrem os bairros urbanos conforme cronograma previamente estabelecido, abrangendo tanto áreas residenciais quanto comerciais. Nas zonas rurais e comunidades mais afastadas, o serviço ocorre por meio de rotas e dias específicos, contando, em alguns locais, com a utilização de caixas coletoras para o acondicionamento temporário dos resíduos.

18.4.2 O sistema de limpeza urbana é complementado por ações de educação ambiental e fiscalização, com o objetivo de orientar a população quanto aos horários de coleta e coibir o descarte irregular em vias e logradouros públicos. Além disso, o município desenvolve iniciativas pontuais de coleta seletiva e reaproveitamento de materiais recicláveis, especialmente em eventos e programas específicos, visando à redução do volume de resíduos destinados à disposição final.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

19 CRITÉRIOS TÉCNICOS DO ATERRO SANITÁRIO

19.1 Serão descritas a seguir todas as exigências ambientais, geotécnica, de engenharia civil, além de custos de operação necessários para participação, em certame licitatório, de uma empresa que detenha Aterro Sanitário privado ambientalmente licenciado, conforme preconiza a Lei nº 12.305/10 da PNRS.

19.2 Estudo Ambiental:

19.2.1 A ganhadora do certame licitatório, conforme autoriza a Lei Federal nº 11.079/2004, fica obrigada a apresentar, no ato da assinatura do contrato: Estudo de Impacto Ambiental -EIA, Relatório de Impacto Ambiental - RIMA, nos termos da Lei Federal 8.938/81 da Política Nacional do Meio Ambiente, no Art. 9º (BRASIL, 1981), além de ata da Audiência Pública, assim disposto na Resolução do Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA nº 09/1987, devido ao grande potencial de impacto ambiental e do porte do empreendimento;

19.2.2 Os Estudos EIA e RIMA, neste contexto, permitem uma apreciação abrangente das repercussões do Aterro Sanitário sobre o meio ambiente e socioeconômico. O resultado do estudo constitui-se de um prognóstico da qualidade ambiental e do núcleo populacional adjacente da área de influência do empreendimento;

19.2.3 A ganhadora do certame licitatório tem que comprovar que a área do Aterro Sanitário não se enquadra legalmente como:

19.2.3.1.1.1 Áreas de Preservação Permanente – APP: consiste em terras cobertas ou não por vegetação nativa, com as funções ambientais de recursos hídricos, de paisagem, de estabilidade geológica, de biodiversidade e de fluxo gênico de fauna e flora de acordo com o Código Florestal (Lei nº 4.771/65);

19.2.3.1.1.2 Unidades de Conservação – UC: consiste na preservação dos recursos ambientais locais, com características naturais relevantes, com função de assegurar a representatividade das amostras significativas e ecologicamente viáveis em relação à diferença populacional, do habitat, do ecossistema e das águas jurisdicionais, consequentemente preservando o patrimônio biológico existente na área.

19.3 Localização:

19.3.1 O Aterro Sanitário, de acordo com a Lei Federal nº 12.725 de 16 de outubro de 2012, conforme art. 2º, incisos V e VI, deverá possuir uma distância que acate a Área de Segurança Aeroportuária - ASA, definida a partir do centro geométrico da maior pista do aeródromo ou do aeródromo militar, com 20 km (vinte quilômetros) de raio, cujo uso e ocupação estão sujeitos a restrições especiais em função da natureza

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

atrativa de fauna, que corresponde a vazadouros de resíduos sólidos e quaisquer outras atividades que sirvam de foco ou concorram para a atração relevante de fauna, no interior da ASA, comprometendo a segurança operacional da aviação.

19.4 Estudo Geológico - Geotécnica:

19.4.1 Na Área de Intervenção – AI do Aterro Sanitário, será exigida a apresentação do Relatório de Sondagens e os Ensaios de Permeabilidade In Situ, para avaliar as características geológico-geotécnicas do empreendimento, além de Mapa Potenciométrico, que determina o fluxo das águas subterrâneas;

19.4.2 O relatório e ensaios acima mencionados são exigidos para comprovar a obrigatoriedade da norma ABNT NBR 13.896/97. Esta determina que: “Entre a superfície inferior do aterro e o mais alto nível do lençol freático deve haver uma camada natural de espessura mínima de 1,50m de solo insaturado. O nível do lençol freático deve ser medido durante a época de maior precipitação pluviométrica da região”;

19.4.3 Serão exigidas as coordenadas UTM's dos Poços de Monitoramento de águas subterrâneas, com o total de no mínimo 04 (quatro) poços, sendo um a montante e três a jusante no sentido do fluxo de escoamento preferencial do lençol freático e que possua diâmetro no mínimo de 101,6 mm (4 pol.) e que estejam revestidos e tampados na parte superior para evitar contaminação das amostras, conforme determina a norma ABNT NBR 13.896/97;

19.4.4 A exigência dos poços de monitoramento tem por finalidade permitir a avaliação de possíveis influências do líquido percolado, provenientes da decomposição dos resíduos urbanos originados no município, na qualidade das águas do lençol freático, conforme a ABNT NBR 15.495-1/2009 – “Poços de monitoramento de águas subterrâneas em aquíferos granulares - Parte 1: Projeto e construção” e NBR 15.495-2/2008 – “Poços de monitoramento de águas subterrâneas em aquíferos granulares - Parte 2: Desenvolvimento”;

19.4.5 Além da exigência das amostragens das águas subterrâneas, conforme norma ABNT NBR 15.847/2010 – “Amostragem de água subterrânea em poços de monitoramento – Métodos de purga”, de cada poço de monitoramento que deverão ser realizadas trimestralmente, visando, conforme estabelecido na Resolução CONAMA Nº 396, de 7 de abril de 2008, prevenir a contaminação das águas subterrâneas perante o desenvolvimento de atividades com potencial de contaminação;

19.5 Instalações de Apoio:

19.5.1 As instalações de apoio devem contar com:

19.5.1.1.1 Iluminação e força: imprescindíveis para permitir o uso de diversos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

equipamentos necessários à operação do aterro sanitário (equipamentos de escritório, de operação, bombas, compressores, etc);

19.5.1.1.1.2 Dependências físicas (oficina, estacionamento, administração, vestiário, banheiros, copa e sala de reuniões);

19.5.1.1.1.3 Posto de lavagem de caminhões e máquinas licenciado;

19.5.1.1.1.4 Portão e guarita com cancela; e

19.5.1.1.1.5 Balança Rodoviária – Capacidade de pesagem mínima de 40 toneladas.

19.5.2 Os efluentes gerados nas instalações de apoio deverão passar por tratamento de esgoto do tipo fossa séptica e filtro, conforme estabelecido na norma da ABNT NBR 7.229/1997 - “Projeto, construção e operação de sistemas de tanques sépticos”, que fixa as condições exigíveis para projeto, construção e operação de sistemas de tanques séptico;

19.6 Isolamento, Sinalização e Sistema de Vigilância:

19.6.1 Em consonância com a norma da ABNT NBR 13.896/1997, nos sistemas de isolamento e sinalização, será exigido:

19.6.1.1.1.1 Cerca de divisa que circunda completamente o perímetro da área do empreendimento (Área Diretamente Afetada-ADA), do tipo mourão de concreto e tela de aço, de 2,5m de altura por todo o perímetro;

19.6.1.1.1.2 Sinalização na(s) entrada(s) e na(s) cerca(s) com tabuletas contendo os dizeres como “PERIGO – NÃO ENTRE”;

19.6.1.1.1.3 Cerca viva arbustiva ou arbórea ao redor da instalação, quando os aspectos relativos à vizinhança, ventos dominantes e estética assim o exigirem;

19.6.1.1.1.4 Faixa de proteção sanitária non-aedificandi de no mínimo 10m de largura com desenvolvimento de cinturão verde; e

19.6.1.1.1.5 Sistema de vigilância;

19.6.1.1.1.6 Distância mínima a núcleos populacionais – deve ser avaliada a distância do limite da área útil do aterro a núcleos populacionais, recomendando-se que esta distância seja superior a 500 m.

19.6.1.1.1.7 O aterro indicado na proposta do licitante deverá estar dentro do território do Município de Mossoró, não havendo que se falar em cidades vizinhas e limítrofes.

19.7 Máquinas e Equipamentos para Operação:

19.7.1 Para a perfeita operação e proteção ambiental do Aterro Sanitário, e a fim de se evitar uma solução de continuidade na prestação dos seus serviços a que se

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

destina, ideia que não se concebe, tendo em vista que acarretaria em sacrifício insuportável e gravíssimo ao município, deverão ser utilizados permanente e obrigatoriamente os veículos, máquinas pesadas e equipamentos descritos a seguir, em consonância com as determinações da norma ABNT NBR 8419/1992.

19.7.1.1.1.1 01 (um) Trator de esteiras, com as seguintes especificações mínimas: potência do motor diesel de 185 HP, peso operacional de 18 toneladas, capacidade da lâmina de 3,89m³ e profundidade de penetração do ripper de 500mm;

19.7.1.1.1.2 01 (um) Escavadeira Hidráulica, articulada, com esteira, com as seguintes especificações mínimas: potência do motor de 138HP, com sistema de travamento de segurança, capacidade da caçamba 1,14 m³ e peso operacional do equipamento de 20.000 kg;

19.7.1.1.1.3 01 (um) Pá Carregadeira (Carregador Frontal), articulada, sobre rodas, com as seguintes especificações mínimas: potência do motor de 128HP, com capacidade da caçamba de 1,7m³, peso operacional 11 toneladas, força de desagregação de 8.900Kgf e altura máxima de descarga a 45° de 2.524mm;

19.7.1.1.1.4 01 (um) Compactador Vibratório, com as seguintes especificações mínimas: potência do motor de 129 HP, tambor liso, com largura de 2.134 mm (84") e diâmetro de 1.534 mm (60.4"), com duas amplitudes de vibração e peso operacional 9.900 toneladas;

19.7.1.1.1.5 01(um) Caminhão, com as seguintes especificações mínimas: potência do motor de 185 CV, peso bruto total entre 14 e 15 ton., com sistema ABS, integrado a uma caçamba basculante de 7 m³, construída em chapa de aço estrutural, com cantos arredondados e costela de reforço nas laterais;

19.7.1.1.1.6 01(um) Caminhão, com as seguintes especificações mínimas: potência do motor de 185 CV, peso bruto total entre 14 e 15 ton., com sistema ABS, integrado a um tanque "pipa" de 10 m³, construída em chapa de aço estrutural, com cantos arredondados e costela de reforço nas laterais;

19.7.1.1.1.7 01 (um) Caminhão, com as seguintes especificações mínimas: potência do motor de 256 CV, peso bruto total, entre 23 e 24 ton., com sistema ABS, integrado a uma caçamba basculante de 12 m³, construída em chapa de aço estrutural, com cantos arredondados e costela de reforço nas laterais.

19.8 Cinturão Verde:

19.8.1 O Cinturão Verde será exigido no aterro sanitário na faixa de non-aedificandi, conforme determinado na ABNT NBR 13.896/1997. O mesmo deverá ser composto principalmente de espécies nativas e, se possível, de rápido crescimento,

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

para formar rapidamente uma barreira visual densa, que funcionará como uma zona de amortecimento, tornando o empreendimento menos visível às regiões contíguas e minimizando a propagação de odores e de eventuais ruídos proveniente do fluxo da operação dos equipamentos de operação;

19.8.2 O crescimento e desenvolvimento do cinturão verde deverá ser monitorado desde seu plantio, até o término da vida útil e encerramento do aterro sanitário;

19.9 Obras Civas:

19.9.1 O Aterro Sanitário deve observar as obras de regularização do terreno com cortes no solo, de modo a possibilitar não somente a adequada implantação dos sistemas de proteção ambiental, como também de promover a máxima disposição de resíduos;

19.9.2 Será exigida a comprovação da aplicação do sistema de impermeabilização, com geomembrana de Polietileno de Alta Densidade – PEAD de no mínimo de espessura de 1,5 mm, em toda a área do perímetro destinada a resíduos do aterro sanitário. Além disso, a geomembrana deve ter sido recoberta por uma camada de solo argiloso compactado de no mínimo 0,40 m de espessura para proteção mecânica, conforme norma técnica ABNT NBR 16.199:2013 (Geomembranas Termoplásticas – Instalação em Obras Geotécnicas e de Saneamento Ambiental);

19.9.3 Deverá ser comprovada também a existência do sistema de drenagem dos lixiviados, que são líquidos contidos no próprio resíduo, gerados pela decomposição biológica de microrganismos do mesmo, e proveniente das infiltrações das águas pluviais. Esse líquido, quando não drenado adequadamente, pode ocasionar diversos problemas ao aterro sanitário, como o aumento da pressão sobre o maciço de resíduos e consequente estabilização geotécnica e retardar o processo de biodegradação dos resíduos e geração de biogás;

19.9.4 O sistema de drenagem para a coleta e a remoção de líquido percolado do aterro sanitário, de acordo com a norma ABNT NBR 13.896/1997, deve obrigatoriamente ser:

19.9.4.1.1.1 Instalado imediatamente acima da impermeabilização;

19.9.4.1.1.2 Dimensionado de forma a evitar a formação de uma lâmina de líquido percolado superior a 30 cm sobre a impermeabilização;

19.9.4.1.1.3 Construído de material quimicamente resistente ao resíduo e ao líquido percolado e suficientemente resistente a pressões originárias da estrutura total do aterro e dos equipamentos utilizados em sua operação;

19.9.4.1.1.4 Projetado e operado de forma a não sofrer obstruções durante o

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

período de vida útil e pós- fechamento do aterro sanitário.

19.9.5 Será exigida a comprovação do tratamento dos líquidos lixiviados gerados no aterro sanitário, que serão coletados e encaminhados para a Estação de Tratamento de Efluentes, de forma que o efluente líquido tratado deverá atender aos parâmetros da legislação ambiental para o lançamento em corpo receptor segundo a resolução CONAMA 430, que dispõe sobre condições, parâmetros, padrões e diretrizes para o lançamento de efluentes em corpos de água (efluentes);

19.9.6 O tratamento dos líquidos lixiviados gerados no aterro sanitário, de acordo com a norma ABNT NBR 13.896/1997, deve obrigatoriamente atender aos padrões de emissão, garantindo a qualidade do corpo receptor, bem como ter seus efluentes monitorados pelo menos quatro vezes ao ano;

19.9.7 Será exigida a comprovação do sistema de biogás que tem a função de drenar os gases provenientes da decomposição da matéria orgânica, de forma controlada, executando-se uma rede de drenagem adequada, através de drenos que atravessam todo o aterro sanitário;

19.9.8 O sistema de biogás, que tem a função de drenar os gases do aterro sanitário, de acordo com a norma ABNT NBR 8419/1992, deve obrigatoriamente atender:

19.9.8.1.1.1 Disposição em planta do sistema, em escala não inferior a 1:2000, com cortes e detalhes necessários à perfeita visualização;

19.9.8.1.1.2 Especificações e dimensões dos materiais utilizados.

19.9.9 Será exigida a comprovação do sistema de drenagem pluvial nas áreas de implantação, operação e encerradas do aterro sanitário, que preservam a qualidade das águas, sem ter contato com os resíduos provenientes do aterro, propiciando que a energia da mesma seja dissipada e grande parte dos sedimentos seja retida nos dispositivos de drenagem, antes de seu lançamento à jusante do aterro;

19.9.10 O sistema de drenagem pluvial, que tem a função de drenar e dissipar a energia das águas pluviais do aterro sanitário, de acordo com a norma ABNT NBR 8419/1992, deve obrigatoriamente atender:

19.9.10.1.1.1 Indicação da vazão de dimensionamento do sistema;

19.9.10.1.1.2 Disposição dos canais em planta, em escala não inferior a 1:1000;

19.9.10.1.1.3 Indicação das seções transversais e declividade do fundo dos canais em todos os trechos;

19.9.10.1.1.4 Indicação do tipo de revestimento (quando existente) dos canais, com especificação quanto ao material utilizado;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

19.9.10.1.1.5 Indicação dos locais de descarga da água coletada pelos canais;

19.9.10.1.1.6 Detalhes de todas as singularidades existentes, tais como alargamentos ou estrangulamentos de seção, curvas, degraus, obras de dissipação de energia e outros.

19.9.11 Será exigida a comprovação do monitoramento geotécnico de estabilidade, que tem a função de garantir a estabilidade da massa de resíduos, ocasionando um adequado funcionamento dos sistemas de proteção ambiental e sanitária, assim como obtendo fatores de segurança de estabilidade na ordem de 1,5, conforme recomendado pela norma ABNT NBR 11.682/09 “Estabilidade de Encostas”, para estabilidade de longo período;

19.9.12 O sistema de monitoramento geotécnico de estabilidade deverá obrigatoriamente possuir instrumentos que medirão:

19.9.12.1.1.1 Poropressões de lixiviados e biogás no interior do aterro (piezômetros);

19.9.12.1.1.2 Deslocamentos horizontais e verticais do aterro, (marcos superficiais);

19.9.12.1.1.3 Vazões de lixiviados; e

19.9.12.1.1.4 Pluviometria local.

19.9.13 A manipulação de resíduos sólidos urbanos em aterros sanitários propicia a proliferação de vetores de enfermidade, tais como: ratos, baratas, moscas e aves. Será exigida da contratada a comprovação de existência de Plano de Controle Integrado de Pragas para insetos rasteiros (baratas, traças e aranhas) e roedores (camundongo, rato preto e rato de esgoto), com o propósito de proteger as regiões contíguas;

19.9.14 No Aterro Sanitário, conforme a norma ABNT NBR 13.896/1997, será exigido o Plano de Encerramento e Uso Futuro da Área do Aterro Sanitário, com o propósito de proteger as regiões contíguas, que obrigatoriamente deve contemplar:

19.9.14.1.1.1 Monitoramento geotécnico (marcos superficiais; piezômetros; pluviometria e lixiviados) após o fechamento do aterro sanitário;

19.9.14.1.1.2 Monitoramento das águas subterrâneas e superficiais, por um período de 20 anos, após o encerramento das operações do aterro.

19.9.14.1.1.3 Manutenção da cobertura de modo a corrigir subsidências, fissuras ou erosões, após o fechamento do aterro sanitário;

19.9.14.1.1.4 Manutenção do sistema de monitoramento, coleta, armazenamento e transporte dos lixiviados, até o término da sua geração;

19.9.14.1.1.5 Manutenção do sistema de drenagem de biogás até que seja

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

comprovado o término de sua geração;

19.9.14.1.1.6 Manutenção do isolamento do local, caso exista risco de acidente para pessoas ou animais;

19.9.14.1.1.7 Monitoramento da recomposição vegetal (cobertura vegetal e cinturão verde), após o fechamento do aterro sanitário; e

19.9.14.1.1.8 Integração do Aterro Sanitário com a paisagem, com o incremento do plantio de vegetação no seu entorno.

19.9.15 No Aterro Sanitário, conforme a norma ABNT NBR 13.896/1997, será exigido um Plano de Emergência, com o objetivo de combater situações emergenciais, de forma planejada, com antecedência e eficácia, para evitar decisões de última hora, retardamento na intervenção e ações inadequadas, estabelecendo de forma clara quem são as pessoas envolvidas e qual a atribuição de cada uma.

19.10 Classificação dos Resíduos no Aterro Sanitário:

19.10.1 A ganhadora do certame licitatório, conforme autoriza a Lei Federal nº 11.079/2004, fica obrigada a apresentar, no ato da assinatura do contrato:

19.10.1.1 Licença de Operação – LO, que permita a disposição de resíduos sólidos não perigosos (Classe II), conforme a norma ABNT NBR – 10.004/04 – “Resíduos Sólidos – Classificação”, descrita a seguir:

19.10.1.1.1 Classe II - Resíduos Não Perigosos são classificados em:

- Classe II-A - Aqueles que não se enquadram nas classificações de resíduos Classe I - Perigosos ou de resíduos Classe II B - Inertes, nos termos desta Norma. Os resíduos Classe II A – Não inertes podem ter propriedades, tais como: biodegradabilidade, combustibilidade ou solubilidade em água;
- Classe II-B - Quaisquer resíduos que, quando amostrados de uma forma representativa, segundo a ABNT NBR 10007, e submetidos a um contato dinâmico e estático com água destilada ou desionizada, à temperatura ambiente, conforme ABNT NBR 10006, não tiverem nenhum de seus constituintes solubilizados a concentrações superiores aos padrões de potabilidade de água, excetuando-se aspecto, cor, turbidez, dureza e sabor”.

20 DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Quaisquer esclarecimentos necessários ao pleno entendimento do objeto deste Termo de Referência poderão ser solicitados em dias úteis, no horário das 7h às 17h, junto ao Setor de Licitações da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, pelos meios oficiais de comunicação disponibilizados no Edital.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

20.2 A execução do contrato não gera, em hipótese alguma, vínculo empregatício entre a CONTRATANTE e os empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA, sendo esta a única responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários e demais obrigações decorrentes da relação laboral.

20.3 Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos com base no Edital de Licitação, na Lei Federal nº 14.133/2021, na legislação municipal aplicável e em demais normas pertinentes à matéria.

21 ANEXOS

Integram o presente Termo de Referência os seguintes documentos em anexo:

Justificativa da não participação de consórcio e cooperativa (ANEXO I).

Definições e conceitos técnicos (ANEXO II).

Mossoró/RN, *na data da assinatura eletrônica.*

TALITA BEZERRA TORRES

Diretora Financeira II

Mat.: 507180

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2026 - SEMSUR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25.000016/2026-98

SESSÃO PÚBLICA: XX/XX/20XX, ÀS XXHXXMIN.

LOCAL: **XXX**

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:						
RAZÃO SOCIAL:						
CNPJ:						
INSC. EST.:						
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:			CIDADE:			
CEP:			E-MAIL:			
TELEFONE:			FAX:			
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:			
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:			
Nº DA AGÊNCIA:						
ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.						
TOTAL POR EXTENSO:						

A EMPRESA: DECLARA QUE:

- 1 Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.
- 2 Validade da proposta: 90 (noventa) dias.
- 3 Prazo de início de fornecimento/execução dos serviços de acordo com o estabelecido no Termo de Referência (Anexo I) do edital desse processo.
- 4 Que **não possui** como sócio, gerente e diretores, servidores da **Prefeitura Municipal de Mossoró/RN**, e ainda cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA Nº XXX/20XX DE REGISTRO DE PREÇO

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita sob o nº CNPJ 51.443.314/0001-08, com sede na Rua Nilo Peçanha, neste ato representado(a) pelo Secretário(a) MIGUEL ROGÉRIO DE MELO GURGEL, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇOS nº **XX/202X-SEMSUR**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar Municipal nº 190/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO:

1.1 A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para a eventual e futura **Prestação de serviços contínuos de recepção, tratamento e disposição final ambientalmente adequada de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) gerados no Município de Mossoró/RN, em Aterro Sanitário Licenciado, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (PNRS), a Resolução CONAMA nº 404/2008, as normas técnicas da ABNT e demais legislações ambientais e sanitárias aplicáveis.**, especificados(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo do Edital de Licitação nº 01/2026-SEMSUR, que é parte integrante desta Ata, assim com as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor: xxxxxxxxxxxxxx						
CNPJ: xxxxxxxxxxxxxx		Telefone: xxxxxxxxxxxx		Email: xxxxxxxxxxxx		
Endereço: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx						
Representante: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx						
Item	Descrição	Marca	Unidade Medida	Quant.	Preço Unit.(R\$)	Vlr. Total(R\$)

Valor Total: R\$ xxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata, quando for o caso.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1 O órgão gerenciador será a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS**.

3.2 Além do órgão gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

4.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1 apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2 demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, exceto nos casos previstos no art. 17, §5º da Lei Municipal 190 de 2023; e

4.1.3 consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4 O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.6 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.8 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5 VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO DE RESERVA

5.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da última assinatura eletrônica, ou em caso de assinatura manuscrita, da data da homologação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2 No ato da prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, indicando expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

5.2.1 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.2.2 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.3 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3.1 O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.4 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.5.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;
- 5.5.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que: Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.5.2.1 Mantiverem sua proposta original.
- 5.5.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.6 O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.7 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.8 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.5.2.1 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.8.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e
- 5.8.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.9 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.10 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.10.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.11 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.12 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.8,

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.13 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:

5.13.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.13.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.14 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

- 7.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 7.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 7.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 7.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 7.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 7.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 7.2.2 Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 7.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 7.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 7.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8 REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
- 8.2 O remanejamento somente poderá ser feito:
- 8.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
 - 8.2.2 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 8.3 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 8.4 Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
- 8.5 Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 8.6 Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- 8.7 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9 CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

- 9.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 9.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 9.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- 9.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 9.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- 9.4.1 Por razão de interesse público;
- 9.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 9.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10 DAS PENALIDADES

10.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 10.1.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 10.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
- 10.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11 DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 11.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
- 11.2 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Mossoró – RN, xx de xxxxxx de 20XX.

XXXXX
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

FORNECEDOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO N.º XX/ 20XX QUE
ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA
MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS, E A
EMPRESA XXXXXXXXXXXX PARA A
XXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS pessoa jurídica de direito público interno, inscrita sob o nº CNPJ 51.443.314/0001-08, com sede na Rua Nilo Peçanha, neste ato representado(a) pelo Secretário(a) MIGUEL ROGÉRIO DE MELO GURGEL, nomeado(a) pela Portaria nº xx de xxxxxx de xxxx.

CONTRATADO: _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º _____, estabelecido [inserir endereço completo], representado pelo seu [inserir cargo], Senhor (a) [inserir nome completo], portador (a) do CPF (MF) n.º _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social]
Os CONTRATANTES têm entre si justos e avençados, e celebram o presente contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Prestação de serviços contínuos de recepção, tratamento e disposição final ambientalmente adequada de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) gerados no Município de Mossoró/RN, em Aterro Sanitário Licenciado, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (PNRS), a Resolução CONAMA nº 404/2008, as normas técnicas da ABNT e demais legislações ambientais e sanitárias aplicáveis., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1 O Termo de Referência;
- 1.3.2 O Edital da Licitação;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 1.3.3 A Proposta do contratado;
- 1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação, inicialmente, será de 36 (trinta e seis) meses, contados do primeiro dia útil seguinte a assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado, desde que demonstrada a vantajosidade e mantidas as condições de habilitação e qualificação, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021 e na legislação municipal aplicável.

2.2. A prorrogação contratual acarretará na renovação do saldo do contrato que deverá iniciar a nova vigência considerando os quantitativos totais do pactuado originalmente, observando a existência de aditivo de acréscimo ou de supressão de quantitativos.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1** São obrigações do Contratante:
- 8.2** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4** Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 8.5** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.9** A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período, nos termos do art. 123 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.10** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, nos termos do art. 123 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.11** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.** A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com este Termo de Referência e as especificações fornecidas, obedecendo às exigências do órgão ambiental competente e às condicionantes da Licença Ambiental do empreendimento de destinação final utilizado.
- 9.1.1** Manter, durante toda a execução do contrato, a regularidade do empreendimento de destinação final indicado (licenças, autorizações e condições operacionais), apresentando atualizações, renovações e demais documentos sempre que solicitados pela fiscalização ou quando houver alteração relevante.
- 9.1.2** Manter os dados de contato e representação devidamente atualizados perante a Contratante, em especial aqueles relativos ao preposto.
- 9.1.3** Submeter-se à fiscalização da Contratante e designar preposto para atender as solicitações da Contratante na execução do contrato.
- 9.1.4** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 9.1.5** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

- 9.1.6** Manter e apresentar, quando solicitado, os registros de pesagem, MTR e CDF vinculados às remessas, responsabilizando-se pela veracidade e integridade das informações.
- 9.1.7** Comunicar imediatamente à Contratante qualquer ocorrência que possa comprometer a execução, a regularidade ambiental, a continuidade do recebimento ou a rastreabilidade do serviço, apresentando plano de ação para mitigação/solução.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
 - 10.10.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL E GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinar o Termo de Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.2.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.2.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.3 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3 Indenizações e multas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.4 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.5 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Unidade Gestora deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

14.1.1 Gestão/Unidade:

14.1.2 Fonte de Recursos:

14.1.3 Programa de Trabalho:

14.1.4 Elemento de Despesa:

14.1.5 Plano Interno:

14.1.6 Nota de Empenho:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Lei Municipal 190 de 2023, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES:

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela Lei Complementar Municipal nº 190, de 2023, e pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.4 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.5 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Mossoró - Estado do Rio Grande do Norte para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

18.2. Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente do Pregão Eletrônico nº **01/2026-SEMSUR**, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Mossoró – RN, ____/____/____.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
CONTRATANTE**

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

RG:

NOME:

CPF:

RG: