ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NºXXX/2026/FMMACO/TO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº3153/2026/FMMACO/TO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº002/2026/FMMACO/TO

OBJETO: Registro de Preço para futura, eventual e parcelada contratação de empresa para prestação de serviços de recebimento, tratamento e disposição final ambientalmente adequada de resíduos sólidos domiciliares, em aterro sanitário devidamente licenciado, conforme demanda da Secretaria Municipal de Produção, Desenvolvimento e Meio Ambiente de Colinas do Tocantins/TO, para o período estimado de 12 (doze) meses.

Pelo presente instrumento firmado por um lado o **MUNICÍPIO DE COLINAS DO TOCANTINS, ESTADO DO TOCANTINS, TENDO COMO INTERVENIENTE A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE/FUNDO MUNICIPAL MEIO AMBIENTE - FMMA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e foro nesta Cidade, inscrito no CNPJ sob nº.63.596.574/0001-94, com sede no Prédio da Prefeitura Municipal - Anexo I, na Rua 23 A – 1445 – Setor Aeroporto, Colinas do Tocantins/TO - CEP: 77.790-000, representada por seu atual gestor o senhor **ABNAEL RODRIGUES FERRERA**, brasileiro, Advogado, inscrito no CPF sob nº471.304.072-04, portador do RG nº2430339 – SSP/PA, residente e domiciliado na Rua Mauricio Guedes – 1364 – Vila Santana Maria – Colinas do Tocantins/TO – CEP: 77.760-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa _____ – Nome Fantasia: _____, inscrita no CNPJ sob nº_____, com sede na _____, representada pelo senhor _____, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito no CPF sob nº_____, portador do RG sob Nº_____, residente e domiciliado na _____, doravante designada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo Nº3153/2026/PMCO/TO, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico SRP Nº002/2026/FMMACO/TO, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

I – ÓRGÃO GERENCIADOR:

1.1. O órgão gerenciador será o Fundo Municipal de Meio Ambiente de Colinas do Tocantins/TO.

II – DETENTORA (S)/FORNECEDORA (S) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- **RAZÃO SOCIAL** e nome Fantasia (se tiver), tipo de sociedade (Ltda, S.A, ME etc.), endereço completo, CEP, telefone, cidade, estado, inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], Inscrição Estadual n. [xxx], neste ato representado pelo [cargo] [nome do representante], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF nº [xxxx], nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado endereço, CEP, telefone, cidade, estado.

III – DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A presente Ata de Registro de Preço –ARP, provém da Adjudicação do Pregão Eletrônico SRP Nº002/2026/FMMACO/TO, oriundo do Processo Administrativo Nº3153/2026/FMMACO/TO, do qual passa fazer parte integrante esta ARP com força de Instrumento Contratual, pelas condições estabelecidas no Instrumento Convocatório do referido Pregão, com base no disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO e no Decreto N.º 11.462, de 31 de março de 2023.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preço, tem por objeto o Registro de Preço para futura, eventual e parcelada contratação de empresa para prestação de serviços de recebimento, tratamento e disposição final ambientalmente adequada de resíduos sólidos domiciliares, em aterro sanitário devidamente licenciado, conforme demanda da Secretaria Municipal de Produção, Desenvolvimento e Meio Ambiente de Colinas do Tocantins/TO, para o período estimado de 12 (doze) meses, especificado(s) no item 1.1.1. do Termo de Referência, anexo I do edital referente ao Pregão Eletrônico SRP Nº002/2026/FMMACO/TO, que é parte integrante desta ARP, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

1.2. São anexos a este Contrato e vinculam esta contratação, independente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.2.2. O Edital de licitação, referente ao Pregão Eletrônico SRP Nº002/2026/FMMACO/TO.

1.2.3. A Proposta de Preço da Contratada;

1.2.4. Eventuais anexos e documentos presentes no Processo referente ao Pregão Eletrônico SRP Nº002/FMMACO/PMCO/TO.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RESPECTIVA FORNECEDORA, DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

2.1.1. **DETENTORA/FORNECEDORA:** Razão Social e nome Fantasia (se tiver), tipo de sociedade (Ltda, S.A, ME etc.), endereço completo, CEP, telefone, cidade, estado, inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], Inscrição Estadual n. [xxx], neste ato representado pelo [cargo] [nome do representante], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF nº [xxxx], nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado endereço, CEP, telefone, cidade, estado.

2.1.2. Das Especificações e dos Quantitativos

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R$	Valor Total R$
1					
				Valor Total	

****** Os quantitativos serão especificados no momento da firmação da Ata de Registro de Preços**

2.3. Valor Total desta Ata de Registro de Preço é de R$.....(valor por extenso).

2.3.1. 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.

2.3.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

2.4. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta ARP.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame objeto desta ARP mediante prévia consulta ao Fundo Municipal de Meio Ambiente de Colinas do Tocantins/TO, desde que devidamente comprovada à vantagem.

3.2. Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Fundo Municipal de Meio Ambiente de Colinas do Tocantins/TO, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

3.3. Caberá aos fornecedores beneficiários desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento aos interessados que ainda irão aderir à Ata de Registro de Preços, independentemente dos quantitativos registrados em ARP, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

3.4. Dos limites para as adesões

3.4.1. As aquisições, não poderão exceder, por órgão ou entidade a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ARP, para o Órgão Gerenciador e para os órgãos participantes. **(Art. 36 Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO e inciso I do art. 32 da Lei 14.770/2023 e art. 86, § 4ºda Lei Nº14.133/2021)**

3.4.2. 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 órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços. (**inciso II do art. 32 do Decreto Nº11.462/2023**).

3.4.3. Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, prorrogável, excepcionalmente, por igual período, observado o prazo de vigência da ARP. **(§ 5º do art. 53 do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO)**

CLÁUSULA QUARTA – VALIDADE, PRAZO DE VIGÊNCIA DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO, POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO E DAS ALTERAÇÕES OU ATUALIZAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Da Vigência (validade) desta Ata de Registro de Preço e da Possibilidade da Prorrogação

4.1.1. A validade desta Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir da data de divulgação no PNCP e sua publicação no Diário Oficial do Município de Colinas do Tocantins/TO, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 35 do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO e do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

4.2. Das Alterações ou Atualizações dos Preços Registrados

4.2.1. Os preços registrados nesta ARP poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, nas seguintes situações:

4.2.1.1. 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.

4.2.2. Os preços registrados, poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente ou na hipótese de eventual aumento superior ao preço praticado no mercado, observando o disposto nos parágrafos 1º, 2º, 3º e 4º do art. 41 c/c parágrafos 1º, 2º, 3º e 4º do art. 42 do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

4.2.3. Negociação de Preços Registrados

4.2.3.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

4.2.3.1.1. 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.

4.2.3.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o Órgão 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.

4.2.3.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento desta Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

4.2.3.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, Órgão Gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes desta Ata de

Registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.3.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ARP, 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.

4.2.3.2.1. 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.

4.2.3.2.2. 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 nesta ARP, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

4.2.3.2.3. 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 8.3.

4.2.3.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento desta Ata de Registro de Preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

4.2.3.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 4.3.1 e no item 4.3.2, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

4.2.3.2.6. 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.

4.3. Vedação a acréscimo de quantitativos

4.3.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nesta Ata de Registro de Preços, poderão ser remanejadas pelo Órgão Gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do registro de preços.

5.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

5.2.1. De órgão participante para órgão participante; ou

5.2.2. De órgão participante para órgão não participante.

5.3. O órgão gerenciador que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

5.4. Na hipótese de remanejamento de órgão participante para órgão não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

5.5. Competirá ao órgão gerenciador 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.

5.6. 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 5.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA SEXTA – DA CONTRATAÇÃO COM AS FORNECEDORAS REGISTRADAS

6.1. Após a assinatura desta ARP e tendo sido cumprida a publicidade do registro nela contido, a contratação com os fornecedores registrados nesta Ata de Registro de Preço, 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.

6.1.1. O Contrato de que trata o item 6.1. deverá ser assinado no prazo de validade desta Ata de Registro de Preços.

6.2. No caso de ser firmado Contrato, Autoridade competente convocará a adjudicatária para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** do ato convocatório, devendo observar e cumprir as exigências contidas nesta ARP, ressaltando-se em especial as exigências deste capítulo.

6.2.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

6.3. A regra do item anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados.

6.4. O contrato decorrente desta 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 01 (um) exercício financeiro.

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

6.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

6.7. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, observado o disposto no Anexo VII do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

6.8. O (s) contrato (s) a ser firmado (s) em decorrência desta ARP oriunda do Pregão Eletrônico SRP Nº030/2025/PMCO/TO poderá ser extinto, observado o artigo 137 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

6.9. O prazo de vigência e as condições de reequilíbrio e/ou revisão de preços, observarão as cláusulas contratuais ou as disposições constantes no Instrumento Contratual.

6.10. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto deste Pregão.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

7.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

7.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido

7.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

7.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.4.1. 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.

7.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 7.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.3. 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.

7.4. 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:

MINUTA

7.4.1. Por razão de interesse público;

7.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023

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

7.2.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

7.2.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

7.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

7.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.4.1. 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.

7.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 24.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.3. 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.

7.4. 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:

7.4.1. Por razão de interesse público;

7.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DO LOCAL, PRAZO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. Das Condições e da Prestação dos Serviços

8.1.1. A execução do objeto desta Ata de Registro de Preço será realizada de forma indireta, mediante prestação de serviços de natureza contínua, compreendendo o recebimento, tratamento e disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos domiciliares coletados pelo Município de Colinas do Tocantins/TO, em aterro sanitário devidamente licenciado pelos órgãos ambientais competentes.

8.1.2. A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma regular, contínua e ininterrupta, durante toda a vigência contratual, considerando que a destinação final dos resíduos constitui etapa indispensável ao funcionamento do sistema municipal de limpeza urbana e encontra-se diretamente integrada ao ciclo operacional da coleta.

8.1.3. A execução do objeto deverá observar as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preço, no Termo de Referência, no instrumento convocatório, no contrato e na legislação ambiental aplicável, especialmente quanto ao recebimento, tratamento e disposição final ambientalmente adequada dos resíduos.

8.1.4. A contratada deverá disponibilizar, durante toda a vigência contratual, unidade de destinação final com capacidade licenciada, operacional e administrativa suficiente para absorver a demanda municipal estimada, sem limitação de recebimento, interrupções ou restrições que possam comprometer a continuidade da coleta pública.

8.1.5. O quantitativo estimado para a contratação corresponde a 12.000 (doze mil) toneladas anuais, calculado a partir da produção média aproximada de 230 (duzentas e trinta) toneladas de resíduos sólidos urbanos por semana, considerando 52 semanas, com arredondamento da estimativa anual de aproximadamente 11.960 toneladas.

8.1.5.1. O quantitativo indicado possui caráter estimativo, servindo para dimensionamento da contratação, não implicando obrigação da Administração de encaminhar integralmente o quantitativo estimado, sendo a execução e a remuneração vinculadas aos quantitativos efetivamente recebidos, pesados e destinados.

8.1.6. A execução dos serviços de recebimento e destinação final de resíduos sólidos urbanos deverá observar rigorosamente os requisitos de qualidade, segurança e conformidade ambiental, em estrita observância às normas técnicas da ABNT, à legislação ambiental vigente e às exigências dos órgãos competentes.

8.1.7. Da estrutura mínima para execução dos serviços

8.1.7.1. A unidade utilizada para execução do objeto deverá possuir estrutura operacional suficiente para assegurar o adequado recebimento e controle dos resíduos encaminhados pelo Município.

8.1.7.2. A estrutura deverá contemplar, no mínimo:

I – sistema de controle de acesso dos veículos;

II – balança rodoviária devidamente aferida;

III – sistema de pesagem individual das cargas;

IV – emissão de comprovantes de pesagem;

V – controle das entradas e saídas dos veículos;

VI – identificação das cargas recebidas;

VII – registro das datas e horários de descarregamento;

VIII – sistema de rastreabilidade das operações; e

IX – estrutura operacional necessária ao descarregamento e à disposição final ambientalmente adequada dos resíduos.

8.1.7.3. A estrutura de pesagem e controle deverá permitir que a Administração identifique, individualmente, as cargas encaminhadas à unidade, possibilitando a conferência dos quantitativos utilizados para fins de medição e pagamento.

8.1.7.4. A balança utilizada para a pesagem deverá estar devidamente aferida e em condições adequadas de funcionamento, devendo a contratada manter disponíveis os documentos comprobatórios de sua regularidade sempre que solicitados pela fiscalização.

8.1.8. Do controle, pesagem e rastreabilidade

8.1.8.1. Cada carga encaminhada pelo Município deverá ser individualmente identificada, pesada e registrada pela contratada.

8.1.8.2. O registro de cada operação deverá conter, no mínimo:

I – data;

II – horário;

III – identificação do veículo;

IV – placa;

V – peso bruto;

VI – tara;

VII – peso líquido;

VIII – origem da carga; e

IX – número do comprovante de pesagem.

8.1.8.3. A Contratada deverá apresentar comprovante de pesagem à Administração de forma que permita sua vinculação à respectiva carga e ao veículo responsável pelo transporte.

8.1.8.4. A contratada deverá manter os registros das operações durante todo o período contratual e pelo prazo legal aplicável, disponibilizando-os à fiscalização sempre que solicitados.

MINUTA

8.1.8.5. A Administração poderá confrontar os registros apresentados pela contratada com seus próprios controles operacionais, inclusive quanto à identificação dos veículos, datas, horários e quantitativos destinados.

8.1.8.6. Sempre que solicitado pela fiscalização, a contratada deverá apresentar relatórios consolidados por período, contendo os quantitativos de resíduos recebidos e destinados, de forma discriminada e compatível com os registros individuais de pesagem

8.2. Da forma de execução dos serviços

8.2.1. A coleta dos resíduos sólidos urbanos será realizada diretamente pelo Município, por meio de sua estrutura operacional própria, cabendo à contratada a execução da etapa subsequente de recebimento, tratamento e disposição final ambientalmente adequada dos resíduos encaminhados à unidade contratada.

8.2.2. Os serviços serão prestados sob demanda, mediante ordens de serviço emitidas pela Administração Municipal, de forma contínua e programada, devendo a contratada garantir a adequada recepção, tratamento e disposição final dos resíduos.

8.2.3. O ciclo operacional da prestação compreenderá, de forma integrada:

I – Coleta dos resíduos sólidos urbanos pelas equipes municipais;

II – Preenchimento da capacidade útil dos caminhões compactadores durante a execução das rotas de coleta;

III – Deslocamento do veículo até a unidade de destinação final;

IV – Controle de acesso e identificação do veículo;

V – Pesagem da carga;

VI – Registro das informações da carga recebida;

VII – Descarregamento dos resíduos na área operacional apropriada;

VIII – Tratamento e disposição final ambientalmente adequada dos resíduos;

IX – Emissão do respectivo comprovante de pesagem e recebimento; e

X – Retorno do veículo ao perímetro urbano para continuidade da coleta ou disponibilização à equipe do turno subsequente.

8.4. Do local de execução

8.4.1. Os serviços serão executados nas instalações da unidade de destinação final indicada pela contratada e aceita pela Administração, a qual deverá consistir em aterro sanitário devidamente licenciado, apto ao recebimento, tratamento e disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos objeto da contratação.

8.5. Dos horários e da rotina de recebimento

8.5.1. A unidade de destinação final deverá possuir condições operacionais para recebimento dos resíduos durante todos os períodos em que houver execução da coleta municipal, de forma compatível com os três turnos de operação.

8.5.2. A contratada deverá manter fluxo operacional adequado para atendimento dos veículos municipais, contemplando, no mínimo, os procedimentos de controle de acesso, pesagem, registro, descarga e saída.

8.5.3. Os procedimentos de recebimento deverão ser organizados de modo a evitar retenções desnecessárias dos veículos e preservar a continuidade do ciclo operacional da coleta.

8.5.4. Eventuais alterações excepcionais no funcionamento da unidade, inclusive decorrentes de manutenção programada, feriados, intervenções operacionais ou situações emergenciais, deverão ser comunicadas previamente à Administração sempre que possível, acompanhadas das medidas adotadas para assegurar a continuidade do recebimento dos resíduos.

8.5.5. Nas situações excepcionais em que a paralisação ou redução temporária da capacidade de recebimento seja inevitável, a contratada deverá comunicar imediatamente a fiscalização e apresentar as providências adotadas para evitar a interrupção da destinação dos resíduos municipais.

8.5.6. Do Horário de Recebimento e Operação

8.5.6.1. Janela horária: O aterro sanitário deverá permanecer aberto e plenamente operacional para receber os caminhões do município de segunda-feira a sexta-feira das 06:00 às 00:00 horas, e aos domingos, com o descarregamento pontual às 13:00 horas.

8.5.6.2. Estrutura obrigatória: Durante todo esse período, a contratada deve manter equipe disponível para operação da balança, orientação do tráfego interno, fiscalização da descarga e manutenção das frentes de serviço.

8.5.6.3. Recebimento extraordinário: Em casos excepcionais de quebra de caminhões ou atrasos na coleta urbana, a contratada deverá estender o horário de recebimento mediante solicitação prévia da fiscalização do município.

8.5.6.4. Limite de espera: O tempo total entre a pesagem inicial (entrada), o descarrego na frente de trabalho e a pesagem final (saída) não poderá exceder 30 minutos por veículo.

8.5.6.5. Readequação compulsória de horários e rotinas: Na ocorrência de readequações de horários, turnos ou reestruturação das rotinas da coleta pública urbana por parte do Município, a empresa contratada ficará obrigada a se adequar integralmente ao novo cronograma determinado pela Administração para o recebimento dos resíduos. A adequação deverá ser cumprida imediatamente após notificação formal da fiscalização, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sem que isso enseje qualquer direito a reequilíbrio econômico-financeiro ou cobrança de tarifas adicionais por parte da contratada.

8.6. Do prazo para início da execução

8.6.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada no **prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis**, contado da emissão da Ordem de Serviço, conforme definido no instrumento convocatório e no contrato.

8.6.2. O prazo estabelecido deverá ser suficiente para que a contratada disponibilize e mantenha em pleno funcionamento a estrutura necessária ao recebimento dos resíduos, sem comprometer a continuidade da prestação do serviço público de limpeza urbana.

8.6.3. Uma vez iniciada a execução, os serviços deverão ser prestados de forma contínua, observadas as condições, rotinas e obrigações estabelecidas neste Ata de Registro de Preço.

8.7. Da medição dos serviços

8.7.1. A medição dos serviços será realizada com base na quantidade efetivamente recebida e destinada, expressa em toneladas, devidamente comprovada pelos registros de pesagem emitidos pela unidade.

8.7.2. Não serão considerados para fins de medição e pagamento quantitativos que não estejam devidamente comprovados por registros de pesagem e demais documentos de execução exigidos nesta Ata de Registro de Preço.

8.7.3. A medição deverá considerar o peso líquido da carga, correspondente à diferença entre o peso bruto do veículo carregado e a respectiva tara.

8.7.4. Os quantitativos medidos deverão ser consolidados no período definido para faturamento, permitindo a conferência pela fiscalização antes da emissão da nota fiscal.

8.7.5. Havendo divergência entre os quantitativos informados pela contratada e aqueles constantes dos registros de pesagem ou dos controles da Administração, a fiscalização deverá promover a conferência dos documentos e determinar a correção dos quantitativos antes do pagamento.

8.7.6. A remuneração da contratada será vinculada aos quantitativos efetivamente executados e regularmente atestados pela Administração, não sendo devido pagamento por estimativas de geração que não tenham sido efetivamente encaminhadas e recebidas na unidade.

8.8. Do recebimento do objeto

8.8.1. O recebimento dos serviços será realizado de forma provisória e definitiva, mediante acompanhamento e fiscalização da execução contratual, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 07/2024.

8.8.2. O **recebimento provisório** será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante relatório detalhado contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências verificadas durante a execução do período correspondente.

8.8.3. O relatório de recebimento provisório deverá considerar, entre outros elementos pertinentes:

I – os quantitativos efetivamente recebidos e destinados;

II – os registros de pesagem;

III – a regularidade da execução dos serviços;

IV – eventuais ocorrências registradas;

V – eventuais interrupções ou restrições no recebimento;

VI – o cumprimento das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preço; e

VII – demais documentos comprobatórios pertinentes.

8.8.4. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos serviços, ficando condicionado à verificação posterior da conformidade da execução com as condições contratuais.

8.8.5. O **recebimento definitivo** será realizado pelo gestor do contrato, após análise dos relatórios e da documentação apresentada pela fiscalização.

8.8.6. Caso sejam identificadas irregularidades que impeçam a liquidação ou o pagamento da despesa, o gestor do contrato deverá indicar as providências necessárias e solicitar à contratada, por escrito, as respectivas correções.

8.8.7. Após a verificação da regularidade da execução, será emitido termo detalhado para fins de recebimento definitivo, com base nos relatórios e documentos apresentados pela fiscalização.

8.8.8. Somente após a definição do quantitativo efetivamente executado e regularmente atestado pela Administração deverá ser autorizada a emissão da nota fiscal ou fatura correspondente ao valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.9. Da continuidade e das situações excepcionais

8.9.1. Considerando a natureza essencial dos serviços, a contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a continuidade da recepção dos resíduos, inclusive diante de situações excepcionais, manutenções programadas ou ocorrências que possam afetar temporariamente a operação da unidade.

8.9.2. A contratada deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do objeto, incluindo, entre outras:

I – suspensão ou restrição da operação;

II – interdição da unidade;

III – suspensão ou alteração da licença ambiental;

IV – acidentes ou eventos que impeçam o recebimento dos resíduos;

V – falhas na balança ou no sistema de pesagem;

VI – indisponibilidade da estrutura operacional;

VII – redução significativa da capacidade de recebimento; ou

VIII – qualquer outro fato capaz de comprometer a regularidade ou continuidade da prestação.

8.11.3. A contratada deverá adotar, por sua conta e responsabilidade, as medidas necessárias à manutenção da continuidade da prestação, sem prejuízo da comunicação e das providências que deverão ser adotadas junto à Administração.

8.11.4. A eventual paralisação da unidade não poderá resultar na simples recusa de recebimento dos resíduos municipais, devendo a contratada comunicar imediatamente a ocorrência e apresentar as providências destinadas à regularização da situação.

8.11.5. A continuidade da execução deverá ser assegurada sem prejuízo do cumprimento das normas ambientais, de segurança e das condições estabelecidas pelo órgão licenciador.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento pela efetiva prestação dos serviços objeto desta Ata de Registro de Preço será efetuado **até o 30º (trigésimo) dia**, à CONTRATADA, através do Fundo Municipal de Meio Ambiente mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se os **artigos 59 e 60 do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).**

9.1.1. Todas as Notas Fiscais emitidas pela Contratada deverão ser obrigatoriamente acompanhadas de relatório técnico detalhado, contendo as informações operacionais e as comprovações de pesagem dos resíduos recebidos devidamente emitidas pela unidade de destinação final licenciada.

9.1.2. Somente serão passíveis de pagamento os quantitativos efetivamente recebidos no aterro sanitário licenciado, comprovadamente pesados.

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

9.1.4. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

9.2. A avaliação da execução contratual será realizada mensalmente, mediante Boletim de Medição de Serviços, elaborado pela fiscalização, no qual constará o quantitativo de serviços efetivamente prestados, observados os indicadores de desempenho e as condições estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato.

9.3. O pagamento será efetuado com base no volume de resíduos efetivamente recebidos, em conformidade com os registros operacionais e relatórios técnicos apresentados pela contratada e validados pela fiscalização.

9.4. O pagamento somente será efetuado após o atesto, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, que deverá conter o detalhamento dos serviços efetivamente executados, bem como os respectivos quantitativos de resíduos sólidos urbanos recebidos e destinados, acompanhados dos registros de pesagem e demais documentos comprobatórios exigidos para fins de medição e pagamento.

9.5. O atesto ficará condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA com os serviços efetivamente executados e os respectivos quantitativos de resíduos sólidos urbanos recebidos e destinados, devidamente comprovados pelos registros de pesagem e demais documentos pertinentes à medição.

9.6. Para execução do pagamento, CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Fundo Municipal de Meio Ambiente de Colinas do Tocantins/TO, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Serviço.

9.7. A Nota Fiscal emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo, Nº da Pregão Eletrônico e Nº da Ata de Registro de Preço ou do Contrato, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

9.8. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro do processo de contratação.

9.9. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada de certidões que comprovem a regularidade fiscal da CONTRATADA em âmbito Federal, Estadual e Municipal, Justiça do Trabalho, além da Certidão que comprovem regularidade de contribuições relativas ao FGTS.

9.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.11. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

9.12. A Secretaria Municipal de Produção, Desenvolvimento e Meio Ambiente junto a Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO, poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

9.12.1. A CONTRATADA deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo Fiscal de Contrato.

9.12.2. Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA de indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades da Administração Municipal.

9.12.3. Débito da CONTRATADA para com o Fundo Municipal de Meio Ambiente de Colinas do Tocantins/TO, quer proveniente da execução do objeto deste Contrato, quer de obrigações de outros contratos.

9.12.4. Em qualquer das hipóteses previstas nos subitens acima, ou de infração os demais itens e obrigações estabelecidas neste Contrato.

9.13. Respeitadas as condições previstas neste Contrato, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa da Administração Municipal, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação INPC do mês anterior ao do pagamento "*pro rata tempore*", ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

9.14. Na hipótese de o pagamento não ocorrer dentro do prazo previsto neste Contrato e a contratada não ter concorrido para a perda do prazo, deverá ser priorizado, observada a ordem cronológica das datas das demais exigibilidades pendentes de pagamento,

conforme previsto no § 2º do art. 59 do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

10.15. Fica vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado, parcial ou total, relativo à prestação dos serviços objeto deste Contrato, conforme preconiza o art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

9.16. A Administração Municipal, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, for observado que os serviços prestados não estão de acordo com as especificações apresentadas e aceitas, aplicando-se ainda as penalidades cabíveis.

9.17. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;

9.18. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, com as informações que motivaram sua rejeição, para as necessárias correções, contando-se o prazo para pagamento, a sua reapresentação.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS

10.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto correrão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Gerenciador e aos Órgãos Não Participantes, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes desta Ata de Registro de Preço, são obrigações das partes:

11.1. Do(s) Fornecedor (es) Beneficiário (s) desta ARP:

11.1.1. Prestar os serviços de recebimento, tratamento e disposição final ambientalmente adequada dos resíduos em estrita conformidade com as normas ambientais vigentes, especificações desta Ata de Registro de Preço, do Termo de Referência e da proposta comercial.

11.1.2. A execução dos serviços deverá ser realizada por equipe técnica, operacional e de segurança qualificada e dimensionada para suprir integralmente os horários ordinários (segunda a sexta das 06:00 às 00:00 e domingos às 13:00) e os chamados extraordinários solicitados pelo município, sob responsabilidade exclusiva da contratada, que responderá integralmente pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos legais.

11.1.3. É vedada a execução de atividades estranhas ao objeto contratado, bem como a prestação dos serviços em desacordo com as normas ambientais e operacionais vigentes.

11.1.4. Todos os custos necessários à adequada execução dos serviços, incluindo operação, manutenção do aterro, controle ambiental, equipamentos, insumos e mão de obra, serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

11.1.5. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por intermédio da Secretaria Municipal de Produção, Desenvolvimento e Meio Ambiente junto a Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO, através de servidor designado em conformidade com o art. 15 do Anexo VIII - Agentes Públicos do Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº 14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO, que poderá emitir orientações técnicas e determinar ajustes necessários ao fiel cumprimento do contrato.

11.1.6. Disponibilizar e manter a unidade de destinação final em condições regulares de funcionamento, devidamente licenciada e em conformidade com todas as normas e condicionantes estabelecidas pelos órgãos competentes durante toda a vigência da contratação.

11.1.7. Manter atualizadas e válidas todas as licenças ambientais (inclusive a Licença de Operação) e autorizações necessárias ao funcionamento do aterro sanitário, sob pena de suspensão dos serviços e aplicação das sanções cabíveis. Em caso de renovação, a Contratada deverá apresentar comprovação do protocolo de pedido junto ao órgão ambiental no prazo máximo de 30 (trinta) dias antes do vencimento, bem como a nova licença tão logo seja emitida.

11.1.8. Comunicar imediatamente à Administração qualquer alteração, suspensão, vencimento, restrição, autuação, interdição ou outro fato que possa comprometer a regularidade ambiental ou a continuidade dos serviços.

11.1.9. A aceitação dos serviços estará condicionada à comprovação da correta destinação final dos resíduos em aterro sanitário devidamente licenciado, bem como ao atendimento integral das especificações técnicas, legais e ambientais estabelecidas nesta Ata de Registro de Preço.

11.1.10. A contratada deverá adotar boas práticas operacionais e de sustentabilidade ambiental, garantindo a mitigação de impactos ambientais e a conformidade com a legislação vigente.

11.1.11. Caberá à contratada promover, às suas expensas, a imediata correção de quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, inclusive quanto às condições operacionais do aterro sanitário.

11.1.12. Manter a balança rodoviária devidamente aferida e calibrada, apresentando sempre que solicitado pela fiscalização municipal o Certificado de Calibração atualizado, emitido pelo INMETRO ou por órgão estadual delegado.

11.1.13. Garantir o fluxo interno ágil dos veículos municipais, respeitando rigorosamente o limite de 30 (trinta) minutos fixado para o ciclo completo (pesagem inicial, descarga e pesagem final).

11.1.14. Disponibilizar rotas internas pavimentadas ou devidamente cascalhadas e conservadas dentro do aterro, garantindo a trafegabilidade segura dos caminhões da prefeitura mesmo em períodos de alta pluviosidade, sob pena de arcar com danos causados aos veículos.

11.1.15. Garantir a capacidade técnica, operacional e administrativa necessária à execução dos serviços, de modo a assegurar o recebimento regular e contínuo dos

resíduos encaminhados pelo Município, inclusive diante de variações na demanda, manutenções programadas ou situações excepcionais.

11.1.16. Receber os resíduos sólidos urbanos encaminhados pelo Município, realizando o adequado tratamento e a disposição final ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação ambiental vigente, as normas técnicas aplicáveis e as condições estabelecidas no licenciamento ambiental da unidade.

11.1.17. Manter a unidade de destinação final em condições operacionais compatíveis com a rotina de coleta municipal, considerando que a operação do Município ocorre em três turnos diários, com nove equipes de coleta e utilização compartilhada da frota de caminhões compactadores, de modo que atrasos no recebimento ou descarregamento poderão comprometer a continuidade dos turnos subsequentes.

11.1.18. Disponibilizar estrutura adequada para o recebimento dos veículos municipais, incluindo condições apropriadas para controle de acesso, pesagem, registro, descarregamento e saída dos veículos, de modo a evitar retenções ou atrasos desnecessários.

11.1.19. Manter em adequado funcionamento sistema de pesagem capaz de registrar individualmente cada carga recebida, contendo, no mínimo, data, horário, identificação do veículo, placa, peso bruto, tara, peso líquido, origem da carga e número do comprovante de pesagem, conforme os requisitos estabelecidos nesta Ata de Registro de Preço.

11.1.20. Disponibilizar à CONTRATANTE os respectivos comprovantes de pesagem e recebimento das cargas, em meio físico ou eletrônico, bem como relatórios consolidados e registros de rastreabilidade (veículos, datas, horários e quantitativos) sempre que solicitado pela fiscalização, permitindo a conferência, arquivamento e confrontação com os controles operacionais da Administração.

11.1.21. Não recusar injustificadamente o recebimento dos resíduos sólidos urbanos encaminhados pelo Município, desde que estejam abrangidos pelo objeto contratado e dentro das condições e da capacidade autorizada para a unidade.

11.1.22. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, por escrito, qualquer fato, ocorrência, falha, anormalidade ou modificação nas licenças e autorizações ambientais da unidade que possa comprometer, ainda que temporariamente, a regularidade ambiental, a continuidade ou a qualidade da execução dos serviços.

11.1.23. Comunicar previamente à CONTRATANTE, sempre que possível, qualquer paralisação programada, manutenção, intervenção ou alteração operacional que possa afetar o recebimento dos resíduos, apresentando as providências destinadas a evitar a interrupção da prestação.

11.1.24. Adotar todas as medidas preventivas e corretivas necessárias para assegurar a continuidade da prestação dos serviços, inclusive diante de situações excepcionais, manutenções programadas ou eventos que possam comprometer temporariamente a operação da unidade.

11.1.25. Providenciar, imediatamente ou no prazo determinado pela fiscalização, o atendimento às ordens, determinações e a correção de quaisquer falhas, deficiências, irregularidades ou desconformidades constatadas na execução dos serviços.

11.1.26. Prestar todos os esclarecimentos e fornecer todas as informações solicitadas pela CONTRATANTE, inclusive aquelas necessárias à fiscalização, medição, recebimento e pagamento dos serviços.

11.27. Designar formalmente preposto com poderes e deveres expressamente definidos para representá-la durante a execução contratual, mantendo seus dados de contato atualizados perante a Administração.

11.1.28. Manter canal oficial de comunicação (endereço, telefone e e-mail institucional) atualizado e operacional para o recebimento de notificações, solicitações e ordens, devendo comunicar formalmente à CONTRATANTE qualquer alteração cadastral.

11.1.29. Observar, na execução dos serviços, todas as normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade, especialmente aquelas relacionadas à gestão e gerenciamento de resíduos sólidos, proteção ambiental, controle de poluição, saúde pública, segurança e operação da unidade de destinação final.

11.1.30. Fornecer aos seus empregados e demais trabalhadores envolvidos na execução dos serviços os equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC) necessários, bem como exigir e fiscalizar sua utilização, observando estritamente as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis.

11.1.31. Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos ambientais, materiais, pessoais ou patrimoniais causados à CONTRATANTE ou a terceiros por ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus empregados, prepostos ou subcontratados.

11.1.32. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.1.33. Não interromper ou suspender a execução dos serviços de recebimento e destinação, salvo nas hipóteses legalmente admitidas ou mediante autorização expressa da CONTRATANTE, respondendo civil e administrativamente pelos prejuízos decorrentes de paralisações injustificadas.

11.1.34. Permitir e facilitar o livre acesso dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato às instalações da unidade para o acompanhamento da execução do objeto, observadas as regras internas de segurança.

11.1.35. Responsabilizar-se pela exatidão de todos os registros, relatórios e informações fornecidos à CONTRATANTE, especialmente os utilizados para fins de medição e faturamento.

11.1.36. Emitir documentos de cobrança e notas fiscais somente após a efetiva execução dos serviços e em estrita conformidade com os quantitativos regularmente medidos e atestados pela fiscalização, sendo vedada a cobrança de qualquer valor adicional retroativo ou não compreendido no preço contratado.

11.1.37. Observar as disposições relativas à proteção de dados (LGPD), sigilo e segurança das informações eventualmente disponibilizadas pela CONTRATANTE.

11.1.38. Cumprir as demais obrigações decorrentes da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação ambiental aplicável, do Decreto Municipal nº 07/2024 e demais normas pertinentes.

11.1.39. Exercer a faculdade de optar pela aceitação ou recusa da prestação de serviços decorrentes de eventuais pedidos de Adesão à Ata de Registro de Preços (caronas) por outros órgãos, desde que tal ato não prejudique as obrigações presentes e futuras assumidas com o Órgão Gerenciador deste certame.

11.2. Do Órgão Gerenciador desta ARP

11.2.1. Fornecer todas as informações necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, inclusive a listagem atualizada com as placas e características dos veículos autorizados a descarregar no aterro sanitário.

11.2.2. Realizar o transporte dos resíduos de forma adequada, utilizando caminhões compactadores ou caçambas devidamente cobertas com telas ou lona, a fim de evitar a disposição de lixo nas vias públicas de acesso ao aterro.

11.2.3. Comunicar formalmente e com antecedência mínima de 4 (quatro) horas ao operador do aterro sobre a necessidade de recebimento extraordinário, decorrente de quebra de caminhões ou atrasos logísticos na coleta urbana de Colinas do Tocantins/TO.

11.2.4. Gerenciar esta Ata de Registro de Preços, acompanhando e exercendo a fiscalização diária dos serviços por meio de servidor ou comissão formalmente designada, conferindo os relatórios de pesagem e atestando os tickets (romaneios) que darão lastro à medição mensal.

11.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo estipulado nesta Ata de Registro de Preço, após a regular apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Setor de Limpeza Pública/servidor responsável e acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

11.2.6. Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, no descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou na contratação direta, e registrá-las no SICAF.

11.2.7. Aceitar, excepcionalmente, a prorrogação da ARP por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 35 do Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº 14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO e do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

11.2.8. Remanejar os quantitativos da ARP, observado o disposto no art. 30 do Decreto Nº 11.462/2023.

11.2.9. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de prestação de serviços.

11.2.10. Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes nesta Ata de Registro de Preço.

11.2.11. Praticar todos os atos de controle e administração deste Registro de Preços.

11.2.12. Providenciar a assinatura e a publicação da ARP, arcando com as despesas de publicação do seu extrato.

11.2.13. Deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP.

11.2.14. Emitir solicitação do objeto solicitado para prestação de serviços.

11.2.15. Receber provisória e definitivamente os serviços efetivamente executados, após a verificação de sua conformidade com as especificações, condições e demais requisitos estabelecidos nesta Ata de Registro de Preço e no Termo de Referência.

11.2.16. Notificar, formal e tempestivamente, a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta ARP.

11.2.17. Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência sobre a aplicação de multas, penalidades e quaisquer outros débitos de sua responsabilidade, garantindo o direito ao contraditório.

11.2.18. Notificar a CONTRATADA acerca da emissão da Nota de Empenho ou de outro instrumento hábil à formalização da contratação, informando os quantitativos e períodos de prestação dos serviços a serem executados, conforme a demanda da Administração.

11.2.19. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP, desde que não haja impedimento legal para o ato.

11.2.20. Autorizar ou não a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes (caronas), deliberando sobre os pedidos posteriores, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 07/2024 e os limites quantitativos e de vantajosidade estabelecidos.

11.2.21. Consultar a(s) detentora(s) da Ata (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em realizar a prestação dos serviços a órgãos não participantes que externem a intenção de utilizar a ARP.

11.2.22. Acompanhar a evolução dos preços de mercado, realizando periodicamente pesquisas de preços para verificar e demonstrar a compatibilidade e a atualidade dos valores registrados na ARP.

11.2.23. Conduzir os procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observando que:

11.2.23.1. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, o gestor da ARP convocará o fornecedor para verificar a possibilidade de cumprir o compromisso.

11.2.23.2. Caso a elevação dos preços tenha decorrido de fatos supervenientes e circunstâncias excepcionais devidamente comprovadas, a Administração Municipal poderá alterar os preços registrados, desde que: o objeto seja serviço imprescindível; haja justificativa robusta do impacto na cadeia de produção; a pesquisa de preços comprove os novos valores de mercado; e haja concordância formal do fornecedor.

11.2.23.3. Não havendo êxito nas negociações previstas neste item, a Administração Municipal deverá proceder ao cancelamento da ARP, adotando as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

11.2.24. Liberar a CONTRATADA do compromisso assumido, sem a aplicação de penalidades, caso ela comprove formalmente a impossibilidade de cumprir os preços e condições da ARP por motivos justificados, desde que a comunicação ocorra antes do

acionamento da contratação e a veracidade dos fatos seja confirmada pela Administração.

11.2.25. Convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para igual verificação, respeitando a ordem de classificação e as mesmas condições inicialmente registradas, caso o primeiro colocado não atenda às exigências, desista, seja desclassificado, ou alegue a impossibilidade justificada de prestar o serviço.

11.3. Do (s) Órgão (s) Não Participante (s)

11.3.1. Consultar o Órgão Gerenciador desta ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso desta Ata de Registro de Preços.

11.3.2. Responsabilizar-se pela realização e arcar com as despesas de publicação do Termo de Adesão desta ARP;

11.3.3. Identificar o objeto e o quantitativo que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a 50 % (cinquenta por cento) dos quantitativos totais dos itens registrados na ARP, para o Órgão Gerenciador. (Art. 36 Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO e inciso I do art. 32 da Lei 14.770/2023 e art. 86, § 4ºda Lei Nº14.133/2021)

11.3.3.1. 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 órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços. (inciso II do art. 32 do Decreto Nº11.462/2023).

11.3.4. Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, prorrogável, excepcionalmente, por igual período, observado o prazo de vigência da ARP. (§ 5º do art. 53 do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO)

11.3.5. Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pelo Fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;

11.3.6. Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.3.7. Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta ARP, e sobre multas, infrações e penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

11.3.8. Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução desta Ata de Registro de Preços;

11.3.9. Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;

11.3.10. Informar a Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro Documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;

11.3.11. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desta ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento desta Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e no Termo de Referência, partes integrantes desta Ata de Registro de Preço.

12.1.1. 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 ARP.

12.2. 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).

12.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 13.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

13.1. Da Fiscalização desta Ata de Registro de Preço

13.1.1. A prestação dos serviços e o cumprimento do disposto nesta Ata de Registro de Preço será fiscalizado pela CONTRATANTE, por intermédio da Secretaria Municipal de Produção, Desenvolvimento e Meio Ambiente junto a Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO, através de servidor, designado em conformidade com o art. 15 do Anexo VIII - Agentes Públicos do Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO, que acompanhará e fiscalizará a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições, obrigações, rotinas e prazos estabelecidos no Termo de Referência e nesta ARP, registrando as ocorrências verificadas durante a execução e comunicando formalmente à contratada quaisquer irregularidades, reclamações ou solicitações relacionadas ao objeto, para que sejam adotadas, tempestivamente, as providências necessárias à sua adequada execução.

13.1.2. Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o CONTRATANTE e o Fiscal desta Ata de Registro de Preço, além das competências constante no art. 12 do Anexo VI – Gestão e Fiscalização de Contratos e das competências constantes no art. 17 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO, que tenham compatibilidade com o objeto desta Ata de Registro de Preço, cabe ainda ao Fiscal desta ARP, as seguintes atribuições:

a) Receber e acompanhar a execução dos serviços, verificando sua conformidade com as condições, especificações, rotinas, quantitativos e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência, nesta Ata de Registro de Preço e na proposta apresentada pela contratada, especialmente quanto à regularidade do recebimento, pesagem, tratamento e disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos;

b) Agir e decidir, nos limites de suas atribuições, em nome do CONTRATANTE, inclusive para determinar a correção ou rejeitar os serviços executados em desacordo com as especificações, condições e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência e nesta Ata de Registro de Preço;

c) Comunicar oficialmente à Contratada acerca da rejeição, total ou parcial, dos serviços executados em desacordo com as especificações, condições e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência e nesta Ata de Registro de Preço, indicando as irregularidades constatadas e as providências necessárias para sua correção;

d) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da efetiva execução dos serviços e da conformidade dos quantitativos apresentados com os registros de pesagem, as medições realizadas e as condições estabelecidas no Termo de Referência e nesta Ata de Registro de Preço;

e) Exigir da Contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;

f) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela Contratada, de condições previstas nesta Ata de Registro de Preço;

g) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à Contratada, no tocante ao fiel cumprimento do disposto nesta Ata de Registro de Preço;

h) Solicitar a aplicação, nos termos desta Ata de Registro de Preço, de multa(s) à Contratada;

i) Fiscalizar a execução desta Ata de Registro de Preço para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato;

j) Realizar o recebimento provisório do objeto desta Ata de Registro de Preço, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais.

k) Atestar formalmente a execução do objeto desta Ata de Registro de Preço, atestar as notas fiscais e as faturas, para fins de pagamento.

l) Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços fornecidos pela Contratada.

m) Competirá ao Fiscal de Contrato dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução desta Ata de Registro de Preço e de tudo dará ciência a Administração, de acordo com as condições constantes neste, observando-se no que couber ao fiscal, as obrigações elencadas nesta ARP, bem como as disposições constantes no art. 12 do Anexo VI – Gestão e Fiscalização de Contratos e das competências constantes no art. 17 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

13.1.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de equipamentos inadequado de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei no Lei nº14.133/2021.

13.1.4. A fiscalização não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização da Secretaria Municipal de Produção, Desenvolvimento e Meio Ambiente junto a Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO.

13.1.5. A comunicação entre a Fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca da prestação dos serviços objeto desta Ata de Registro de Preço.

13.1.6. A aceitação dos serviços estará condicionada à devida fiscalização e verificação de sua conformidade pelos servidores designados pela Administração Municipal, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e nesta Ata de Registro de Preço. Não serão considerados aceitos os serviços executados em desacordo com as especificações, condições, padrões de qualidade, requisitos ambientais e demais exigências estabelecidas para a adequada prestação do objeto, devendo a Contratada promover as correções necessárias, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

13.1.7. O Gerente de contrato ou pessoa designada pela Administração, deverá manter permanente fiscalização na empresa contratada para fins de acompanhamento e controle da execução do fornecimento dos serviços contratados agindo de forma proativa e preventiva, requerendo se necessário parecer de auditoria independente, sempre que houver indícios de desvios dos objetivos, não eximindo a contratada de sua plena responsabilidade de culpa ou dolo na execução dos serviços.

13.1.8. Conforme preconiza o artigo 115 da Lei nº 14.133/21, o contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. Da Gestão desta Ata de Registro de Preço

13.2.1. A gestão desta Ata de Registro de Preço será realizada por intermédio por intermédio da Secretaria Municipal de Produção, Desenvolvimento e Meio Ambiente, junto a Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO, através da Gestora de Contratos a senhora **Ellâine Santos, designada através da Portaria nº732 de 29/06/2026**, em conformidade com o art. 15 do Anexo VIII – Agentes Públicos do Decreto nº 07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei nº 14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

13.2.2. A Gestora desta Ata de Registro de Preço coordenará a autuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização desta ARP, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais (inciso IV do art. 16 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

13.2.3. As comunicações e determinações desta Gestora Ata de Registro de Preço à contratada serão feitas por escrito, admitindo-se, em caráter excepcional, comunicação verbal que deverá ser reduzida a termo

13.2.4. A Gestora desta Ata de Registro de Preço acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de

pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (inciso III do art. 16 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

13.2.5. A Gestora desta Ata de Registro de Preço acompanhará os registros realizados pelos fiscais do Instrumento Contratual ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do Instrumento Contratual e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (inciso II do art. 16 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

13.2.6. A Gestora desta Ata de Registro de Preço realizará o **recebimento definitivo do objeto** do Instrumento Contratual, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (inciso VI do art. 16 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

13.2.7. A Gestora desta Ata de Registro de Preço tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (inciso VIII do art. 16 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

13.2.8. Competirá a desta Ata de Registro de Preço, observar no que couber, as competências elencadas no art. 12 do Anexo VI – Gestão e Fiscalização de Contratos e das competências constantes no art. 17 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

14.1. As infrações e sanções administrativas e demais condições do ajuste, encontram – se definidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital, referente ao Pregão Eletrônico SRP Nº002/2026/FMMACO/TO, parte integrante desta Ata de Registro de Preço.

14.2. Os procedimentos, bem como os casos omissos, serão regidos pelas legislações aplicáveis, em especial reger-se-á pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO e no Decreto N.º 11.462, de 31 de março de 2023.

14.3. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente Ata de Registro de Preço, fica eleito o Foro da Comarca de Colinas do Tocantins/TO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.4. Justos e acordados firmam o presente, em duas vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Local e data.

Fundo Municipal de Meio Ambiente
ABNAEL RODRIGUES FERRERA
Gestor do Fundo Municipal de Meio Ambiente
Órgão Gerenciador

RAZÃO SOCIAL
Detentora/Fornecedora

Testemunhas:

_____	_____
NOME:	NOME:
CPF:	CPF:

MINUTA

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

- **RAZÃO SOCIAL** e nome Fantasia (se tiver), tipo de sociedade (Ltda, S.A, ME etc.), endereço completo, CEP, telefone, cidade, estado, inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], Inscrição Estadual n. [xxx], neste ato representado pelo [cargo] [nome do representante], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF nº [xxxx], nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado endereço, CEP, telefone, cidade, estado.

Dados do Fornecedor: RAZÃO SOCIAL e nome Fantasia (se tiver), endereço completo, CEP, telefone, cidade, estado, inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], telefone, cidade, estado.						
Item	**Especificação**	**Unidade de Medida**	**Marca**	**Quantidade**	**Valor Unitário R$**	**Valor Total R$**

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Dados do Fornecedor: RAZÃO SOCIAL e nome Fantasia (se tiver), endereço completo, CEP, telefone, cidade, estado, inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], telefone, cidade, estado.						
Item	**Especificação**	**Unidade de Medida**	**Marca**	**Quantidade**	**Valor Unitário R$**	**Valor Total R$**

MINUTA