



TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Administrativa de Origem: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde.

Processo: 902/2026

Objeto: Aquisição de Contêiner para acondicionamento de resíduos sólidos.

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	AUTOR (A)
06/2026	1ª	Formação de Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Contêiner para acondicionamento de resíduos sólidos.	Débora

1. DAS DEFINIÇÕES GERAIS DA AQUISIÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **aquisição, por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP)**, para futura e eventual aquisição de **contêineres para acondicionamento de resíduos sólidos**, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Meio Ambiente e Turismo, Saúde e Educação do Município de Urupá/RO, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Não será adotada reserva de cota nem exclusividade para ME ou EPP para o item, com base no art 10, inciso II do Decreto n. 348/2017, considerando a natureza do objeto e a necessidade de manutenção da ampla competitividade. Ressalta-se, contudo, que será assegurada a participação de ME e EPP no certame, em igualdade de condições com os demais licitantes, sem qualquer restrição à sua participação.

1.2.1. Todavia, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, bem como do Decreto Municipal nº 348/2017, será assegurada a aplicação dos **critérios de desempate em favor das ME e EPP**, observadas as condições legais e regulamentares aplicáveis.

1.3. A estimativa de demanda é definida de acordo com o item **1.5 - Tabela de Quantitativos**.



1.4. Conforme o artigo 84 da Lei 14.133, o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso e o contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

1.5. TABELA DE QUANTITATIVOS:

Nº	UND	DESCRIÇÃO	QTD TOTAL	EXP	Expectativa de Empenho			
					3ºTri 2026	4ºTri 2026	1ºTri 2027	2ºTri 2027
01	UND	Contêiner para acondicionamento de resíduos sólidos com capacidade de 1.000 litros e capacidade mínima de carga de 450 kg, fabricado em Polietileno de Alta Densidade (PEAD) com proteção UV nível 8 ou superior, produzido por processo de injeção ou rotomoldagem que garanta resistência a impactos e intempéries; o equipamento deve possuir dimensões aproximadas de altura: 1.290 mm largura: 1380mm, profundidade: 1040 mm,; deverá possuir munhões laterais reforçados para basculamento mecanizado em caminhões de coleta urbana, dreno inferior com tampa rosqueável para escoamento de líquidos, tampa articulada de vedação completa e conjunto de 4 (quatro) rodízios giratórios de borracha maciça com núcleo de polipropileno, sendo pelo menos 2 (dois) com freios e garfos em aço com tratamento anticorrosivo, na cor verde e em conformidade com os requisitos da norma ABNT NBR 15911, EN 840 ou norma técnica equivalente, com garantia de 12 (doze) meses.	44	MIN	14	0	10	0
				MAX	28	0	16	0

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de fortalecimento da infraestrutura pública municipal destinada ao acondicionamento temporário de resíduos sólidos urbanos, resíduos provenientes das unidades de saúde, escolares e administrativas do Município de Urupá.

2.2. A demanda foi identificada pelas Secretarias Municipais de Meio Ambiente e Turismo, Educação e Saúde que verificaram a insuficiência da infraestrutura atualmente disponível para atender adequadamente às necessidades de armazenamento temporário dos resíduos gerados em suas atividades, circunstância que pode comprometer as condições sanitárias, ambientais e operacionais dos serviços públicos prestados à população.



2.3. No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, a disponibilização de contêineres apropriados para armazenamento temporário externo dos resíduos de serviços de saúde, já segregados e acondicionados conforme a RDC ANVISA nº 222/2018, constitui medida necessária para garantir melhores condições sanitárias, operacionais e de segurança, não substituindo os recipientes específicos exigidos para cada grupo de resíduos.

2.4. Em relação à Secretaria de Educação, a implantação de contêineres proporcionará melhores condições de higiene e organização nas unidades escolares, favorecendo a manutenção de ambientes educacionais e à promoção da saúde dos estudantes, profissionais da educação e comunidade escolar.

2.5. A utilização de Contêineres adequados permitirá ainda maior eficiência na execução dos serviços de coleta, transporte e destinação dos resíduos, otimizando as rotas operacionais, reduzindo o tempo de coleta, minimizando desperdícios de recursos públicos e contribuindo para economicidade da gestão municipal.

2.6. A solução definida consiste na futura e eventual aquisição de Contêiner para acondicionamento de resíduos sólidos, por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), utilizando-se a modalidade pregão eletrônico, considerando a natureza comum do objeto, a possibilidade de definição objetiva das especificações técnicas e a necessidade de aquisição conforme demanda da Administração.

2.7. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se razoável em razão da impossibilidade de definição exata dos quantitativos efetivamente necessários ao longo da vigência da contratação, permitindo maior flexibilidade administrativa, compatibilidade com a disponibilidade orçamentária e atendimento proporcional das necessidades operacionais do Município.

2.8. O levantamento de mercado realizado no âmbito do Estudo Técnico Preliminar demonstrou a existência de ampla oferta de fornecedores aptos ao fornecimento do objeto pretendido, evidenciando viabilidade competitiva e possibilidade de obtenção de proposta vantajosa para a Administração Pública.

2.9. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício.

2.10. Os quantitativos estimados foram definidos com base na demanda operacional identificada pela Secretarias, considerando a necessidade de futura aquisição de até 44



(quarenta e quatro) contêineres, conforme disponibilidade orçamentária e efetiva necessidade administrativa durante a vigência da ata de registro de preços.

2.11. A contratação visa proporcionar maior eficiência à Administração Municipal no gerenciamento dos resíduos sólidos gerados, ampliando a capacidade de acondicionamento e contribuindo para a adequada segregação e destinação dos resíduos. Ademais, busca reduzir riscos ambientais e à saúde pública decorrentes do acondicionamento inadequado, fortalecer as ações de limpeza urbana, saúde pública e educação ambiental, bem como assegurar melhores condições para execução dos serviços públicos prestados à população.

2.12. A fundamentação jurídica da contratação encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos dispositivos relacionados ao planejamento da contratação pública, à modalidade pregão e ao Sistema de Registro de Preços

2.13. Das Justificativas das secretarias:

2.13.1. Secretaria de Meio Ambiente e Turismo; *a aquisição de containers para acondicionamento de resíduos sólidos urbanos no Município de Urupá, fundamenta-se na necessidade de adequação e fortalecimento do sistema municipal de limpeza urbana, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS (Lei nº 12.305/2010). Verifica-se, em pontos específicos do município, especialmente nas áreas com maior concentração de atividades comerciais e em locais de maior geração de resíduos domiciliares, a insuficiência de infraestrutura adequada para o correto acondicionamento dos resíduos sólidos, o que tem ocasionado acúmulo indevido de lixo em vias públicas e espaços abertos, gerando riscos à saúde pública, impactos ambientais negativos e prejuízos à organização urbana. A implantação de containers apropriados visa promover o correto acondicionamento temporário dos resíduos até a coleta, proporcionando maior eficiência operacional ao serviço de limpeza urbana, racionalização das rotas de coleta, redução de custos com ações corretivas e mitigação de problemas relacionados à proliferação de vetores, mau odor e dispersão de resíduos. Destaca-se que parte dos containers será destinada aos distritos de Nova Aliança e Primavera, assegurando a ampliação e a equidade na prestação dos serviços públicos de manejo de resíduos sólidos, atendendo às demandas dessas localidades e contribuindo para a melhoria das condições sanitárias e ambientais da população residente.*

2.13.2. Secretaria de saúde; *justifica-se a necessidade de aquisição de container para atender às demandas do Hospital Municipal e das Unidades Básicas de Saúde, com o objetivo*



de garantir a adequada prestação dos serviços de saúde à população. Considerando o aumento da demanda por atendimentos, procedimentos e demais atividades assistenciais, bem como a limitação de espaços físicos existentes nas unidades de saúde, torna-se necessária a ampliação de áreas destinadas às atividades de apoio, especialmente para o acondicionamento e armazenamento temporário de resíduos provenientes dos serviços de saúde, até a realização da coleta por empresa especializada. A adoção de container possibilitará melhor organização dos espaços e adequação às normas sanitárias e ambientais vigentes e contribuirá para: assegurar condições sanitárias adequadas e seguras para o armazenamento temporário dos resíduos; evitar o acúmulo indevido de materiais nas dependências internas das unidades; reduzir riscos de contaminação, proliferação de vetores e ocorrência de odores; garantir a conformidade com as exigências da Vigilância Sanitária, normas ambientais e demais órgãos de controle; Dessa forma, a aquisição dos containers justifica-se pela necessidade de fortalecer a estrutura de apoio das unidades de saúde, garantindo maior eficiência na gestão dos resíduos e melhores condições sanitárias e operacionais, em observância aos princípios da economicidade, eficiência, prevenção de riscos e interesse público, conforme preconiza a legislação vigente aplicável à Administração Pública.

2.13.3. Secretaria de Educação; *A presente solicitação justifica-se tendo em vista que a Secretaria Municipal de Educação é responsável em suprir as demandas necessária das 06(seis) unidades escolares municipais que atende diariamente aproximadamente 1.700 alunos da Educação Infantil ao Fundamental, além da demanda da sede administrativa da SEMED que dá suporte ao desenvolvimento educacional municipal.*

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução definida para atendimento da demanda consiste na futura e eventual **aquisição de contêiner para acondicionamento de resíduos sólidos**, por meio do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, utilizando-se a modalidade **Pregão Eletrônico**, destinados ao atendimento das necessidades operacionais das Secretarias Municipais de Meio Ambiente e Turismo, Saúde e Educação de Urupá/RO.

3.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços possibilita aquisições conforme a efetiva necessidade da Administração, proporcionando maior flexibilidade operacional, compatibilidade com a disponibilidade orçamentária e racionalização dos recursos públicos, especialmente diante da natureza variável e estimada da demanda.

3.3. A utilização de contêineres com capacidade de 1.000 litros permitirá maior organização e eficiência no acondicionamento temporário dos resíduos gerados pelas unidades públicas



municipais, reduzindo a exposição dos resíduos ao ambiente, minimizando a proliferação de vetores, a geração de odores e o risco de dispersão dos materiais por ação de animais ou intempéries. A solução também favorecerá a execução dos serviços de coleta, limpeza urbana e manejo de resíduos, contribuindo para a melhoria das condições sanitárias e ambientais do Município. Além disso, os equipamentos deverão possuir dispositivos compatíveis com sistemas de basculamento mecanizado utilizados na coleta urbana, proporcionando maior eficiência operacional, segurança no manejo dos resíduos e compatibilidade com os procedimentos adotados pela Administração Municipal de Urupá

3.4. O objeto da contratação é classificado como bem comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, considerando que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

3.5. A solução deverá observar requisitos relacionados à qualidade, segurança, durabilidade e desempenho operacional, contemplando contêineres fabricados em Polietileno de Alta Densidade (PEAD) com proteção UV, resistência a impactos e intempéries, capacidade mínima de carga de 450 kg, sistema de drenagem, tampa articulada de vedação, rodízios apropriados para movimentação e demais características necessárias à adequada utilização pela Administração Municipal, observadas as normas técnicas aplicáveis.

3.6. A solução considera as etapas do ciclo de vida do objeto, compreendendo:

- Fabricação dos contêineres em conformidade com as especificações técnicas exigidas pela Administração e normas aplicáveis.
- Transporte, entrega e disponibilização dos equipamentos em perfeitas condições de uso nos locais indicados pela Administração Municipal;
- Utilização dos contêineres para o acondicionamento temporário de resíduos sólidos urbanos, resíduos provenientes das unidades de saúde, escolares e administrativas do Município;
- Conservação e manutenção preventiva e corretiva pelos usuários durante sua vida útil, observadas as orientações do fabricante;
- Destinação ambientalmente adequada dos equipamentos ao final de sua vida útil, observando-se a legislação ambiental vigente e os princípios da sustentabilidade e da gestão adequada dos resíduos sólidos.



3.7. A descrição da solução foi elaborada com base nas necessidades identificadas pelas Secretarias demandantes, observando as práticas usuais de mercado, os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, sustentabilidade, competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para atendimento adequado da necessidade administrativa identificada, a solução a ser contratada deverá atender aos requisitos mínimos de qualidade, desempenho, segurança e operacionalidade essenciais:

4.1.1. Os contêineres devem ser novos, de primeiro uso, sem qualquer avaria, defeito ou sinal de utilização anterior, não sendo admitidos produtos recondicionados, recuperados ou remanufaturados;

4.1.2. Os contêineres deverão possuir capacidade nominal de 1.000 (mil) litros e capacidade mínima de carga de 450 kg, ou superior;

4.1.3. Os equipamentos deverão ser fabricados em Polietileno de Alta Densidade (PEAD), com proteção UV nível 8 ou superior, produzidos por processo de injeção ou rotomoldagem que garanta resistência mecânica, durabilidade e desempenho adequado às condições de uso;

4.1.4. Os contêineres deverão possuir tampa articulada com sistema de vedação, dreno inferior com tampa rosqueável para escoamento de líquidos, munhões laterais reforçados para basculamento mecanizado e conjunto de 04 (quatro) rodízios giratórios, sendo no mínimo 02 (dois) providos de freio;

4.1.5. Os materiais empregados na fabricação deverão apresentar resistência às intempéries, radiação ultravioleta, corrosão, agentes químicos e impactos decorrentes das atividades de coleta, transporte e manejo de resíduos;

4.1.6. Os equipamentos deverão ser compatíveis com sistemas de coleta mecanizada utilizados em caminhões de coleta urbana;



4.1.7. Os contêineres deverão atender aos requisitos da ABNT NBR 15911, EN 840 ou norma técnica equivalente que assegure padrões mínimos de qualidade, segurança e desempenho;

4.1.8. A contratada deverá apresentar, juntamente com a proposta, catálogo, ficha técnica, folder ou documento equivalente contendo marca, modelo e especificações técnicas do produto ofertado, possibilitando a verificação objetiva da compatibilidade com as exigências do edital;

4.1.9. A contratada deverá fornecer garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados do recebimento definitivo do objeto;

4.1.10. A entrega deverá ocorrer no prazo estabelecido no Termo de Referência, em local indicado pela Administração Municipal, sendo de responsabilidade da contratada todas as despesas de transporte, carga, descarga e demais custos necessários;

4.1.11. Os equipamentos serão submetidos ao recebimento provisório e definitivo, podendo ser rejeitados, no todo ou em parte, quando não atenderem às especificações técnicas, condições contratuais ou proposta apresentada, devendo a contratada promover a substituição sem ônus para a Administração;

4.1.12. Durante a execução contratual, a Administração realizará a fiscalização quanto à conformidade do objeto entregue, observando as especificações técnicas, qualidade, regularidade documental e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

4.1.13. Não serão aceitas propostas que apresentem especificações inferiores às exigidas, incompatibilidade técnica com o objeto ou ausência de comprovação do atendimento integral aos requisitos mínimos estabelecidos;

4.2. A contratada deverá emitir nota fiscal contendo, no mínimo, a identificação do objeto, número do contrato, número do processo licitatório, bem como informações relativas à garantia do produto.

4.3. Para fins de pagamento, a contratada deverá manter regularidade fiscal e trabalhista, conforme legislação vigente;



4.4. Quando aplicável, deverão ser observados critérios de sustentabilidade relacionados à utilização de materiais recicláveis, redução de impactos ambientais e atendimento à legislação ambiental vigente.

4.5. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto contratual ocorrerá sob demanda, por meio do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, observando os termos do Sistema de Registro de Preços, nos moldes do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. O prazo de entrega do objeto será de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho, no endereço indicado pela Administração Municipal, observadas as especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

5.2.1. Caso não seja possível a entrega do objeto na data estabelecida, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para que qualquer pleito seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito de força maior.

5.3. A entrega do objeto deverá ocorrer em conformidade com as determinações expedidas pelo setor demandante.

5.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência, da proposta vencedora ou apresentar vícios, defeitos ou avarias.

5.5. O objeto deverá ser fornecido mediante Nota Fiscal Eletrônica, Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Municipais, Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS),



Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. A Nota Fiscal Eletrônica e as Certidões deverão estar dentro dos seus respectivos prazos de validade.

5.6. O objeto será recebido:

5.6.1. **Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com as especificações técnicas, quantitativos e padrões mínimos de qualidade exigidos;

5.6.2. **Definitivamente**, após a verificação da conformidade e da quantidade e sua consequente aceitação, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo, observado o prazo necessário à análise técnica;

5.6.3. Constatadas irregularidades, o objeto será devolvido à contratada, que deverá promover a substituição no prazo fixado pela Administração, sem ônus adicional.

5.8. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada preferência ao beneficiário do registro em igualdade de condições.

6. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. 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 ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

6.2. Durante a execução, o fiscal administrativo deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

6.3. A CONTRATANTE deve acompanhar de perto a execução do objeto, a fim de assegurar que os preços praticados são compatíveis com o mercado, sob pena de responsabilização solidária pelos prejuízos causados ao equilíbrio financeiro do contrato e ao erário.



6.4. À CONTRATADA será permitido apresentar justificativa para a prestação do fornecimento com menor nível de conformidade, a qual poderá ser aceita pelo fiscal administrativo, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7. FORMA, PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será feito por meio de ordem bancária em conta a ser indicada pela CONTRATADA cuja ordem bancária dará quitação ao pagamento, e nos termos da lei, será debitado do valor devido a Prefeitura Municipal de Urupá, referente ao valor da nota fiscal, os valores relativos aos tributos e IR.

7.2. O pagamento em favor da CONTRATADA será efetuado até 30 (trinta) dias, após o recebimento do objeto deste, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

7.3. Em atendimento ao que dispõe a IN RFB n. 1234/2012 e 2145/2023, será feita a retenção na fonte do Imposto de Renda (IR), incidente sobre os pagamentos que forem efetuados a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil, no qual podemos pontuar que:

- a.** Caso a CONTRATADA seja isenta apresentar comprovação da isenção/imunidade;
- b.** Caso seja optante pelo Simples, deverá apresentar declaração de opção conforme Anexo IV da IN acima mencionada;
- c.** Caso não seja destacado no documento fiscal o valor do IRRF, haverá retenção pelo valor total da Nota Fiscal.

7.4. Em atendimento aos artigos n. 116 e 117 da IN n. 2110/2022 deverá ser acrescido os documentos que comprovem o pagamento do INSS ou deverá ser acrescido na nota fiscal o valor a ser retido para pagamento. Caso a CONTRATADA seja isenta apresentação comprovação da isenção/imunidade.

7.5. Para fins de pagamento ainda será solicitada a apresentação das certidões negativas de débitos relativas ao FGTS, à previdência, ao trabalho, situação fiscal tributária federal, certidão



negativa de tributos estaduais e municipais, certidão consolidada do TCU mantendo-se as mesmas condições de habilitação do certame, sendo que as mesmas deverão sempre apresentar data de validade posterior à data de emissão das respectivas Notas Fiscais.

7.6. Na ocorrência de rejeição da(s) nota(s) fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

7.7. Se houver atraso após o prazo previsto, as notas fiscais serão pagas acrescidas de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano, aplicados pro rata die da data do vencimento até o efetivo pagamento, desde que solicitado pela Empresa.

7.8. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

7.9. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração de preços ou a compensação financeira.

7.10. A administração reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

7.11. O CNPJ contido na nota fiscal/fatura emitida pela CONTRATADA deverá ser o mesmo que estiver registrado no contrato celebrado ou instrumento equivalente, independentemente da favorecida ser matriz, filial, sucursal ou agência.

7.12. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação.

7.13. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. O prazo de validade;
- b. A data da emissão;



- c. Os dados do órgão contratante;
- d. O valor a pagar; e
- e. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8. PRAZO PARA ASSINATURA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E RE-EQUILÍBRIO DE PREÇOS

8.1. Depois de homologado o resultado desta licitação, o Município convocará a empresa adjudicatária para assinatura da Ata de Registro de Preços.

8.2. A convocação de que trata o item anterior deverá ser atendida no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

8.2.1. A Ata de Registro de Preço, será enviada no endereço eletrônico disponibilizado pelo fornecedor no ato da licitação, a qual após assinada deverá ser devolvida no endereço de envio ou poderá ser disponibilizada por meio físico no Setor de Planejamento de Compras e Contratações da Prefeitura de Urupá, para retirada ou para assinatura no local.

8.3. Conforme o Art. 82, inciso VI da Lei n. 14.133/2021, o edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais e deverá dispor sobre as condições para alteração dos preços registrados, dessa forma, preceitua-se que o reequilíbrio de preços será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

8.4. PARÁGRAFO 1º: Fica assegurado o direito a licitante CONTRATADA ter seus preços reequilibrados, conforme a **Lei 14.133/2021, Cap. VII, art. 124 e Decreto 200/2024, Subseção II, art. 40**, que regulamenta as alterações de preço no sistema de registro de preços, desde que, para tanto, seja feito pedido formal devidamente instruído com documentos que comprovem o desequilíbrio junto à Administração.

Onde:

- a)** A aplicabilidade do reequilíbrio se dará, no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, tempo necessário para tramitação, ampla pesquisa de mercado, parecer técnico e a devida publicação, concretizando o reequilíbrio de preços com expressa autorização do Ordenador de Despesa.



b) A aplicabilidade preferencial do percentual (%) de desconto oferecido na proposta final da licitação sobre a média de preços atualizada pelo Setor de Compras.

8.5. Durante o período de protocolo e concretização do reequilíbrio de preços, a empresa é obrigada a manter o valor e a continuidade na prestação dos serviços e/ou fornecimento dos produtos previamente empenhados. Qualquer interrupção não autorizada oficialmente pela administração sujeitará a empresa às penalidades previstas na Lei 14.133/2021.

9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado mediante **Pregão Eletrônico**, por critério de **Menor Preço por Item** ofertado, com sistema auxiliar de **Registro de Preços**, conforme (art. 6º, XLI, e 78, IV, da Lei n. 14.133/2021).

10. VALOR ESTIMADO

10.1. O valor estimado da presente contratação é de **R\$ 79.401,52 (setenta e nove mil, quatrocentos e um reais e cinquenta e dois centavos)**, sendo esse valor média aritmética estimada de ampla pesquisa realizada via internet e contratações similares realizados por outros órgãos públicos.

10.2. Os resultados da pesquisa e preços unitários referenciais estão descritos na média de preço anexada aos autos do Processo Administrativo supracitado.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta dos recursos especificados pela área demandante, com elementos de despesas e quaisquer recursos de Convênios ou Transferências Especiais porventura venham contemplar o objeto:

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo

- **Dotação orçamentária:** 02.009.18.541.0014.2142 - Controle do licenciamento e da conformidade ambiental.

Secretaria Municipal de Saúde

- Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo.



Secretaria Municipal de Educação

- **Dotação orçamentária:** 02.004.12.122.0002.2017, elemento de despesa 33.90.30.16 – Recursos: MDE / Próprio;
- **Dotação orçamentária:** 02.004.12.361.0003.2031, elemento de despesa 33.90.30.16 – Recursos: MDE / Próprio;
- **Dotação orçamentária:** 02.004.12.365.0004.2050, elemento de despesa 33.90.30.16 – Recursos: MDE / Próprio;
- **Dotação orçamentária:** 02.004.12.365.004.2051, elemento de despesa 33.90.30.16 – Recursos: MDE / Próprio;
- **Dotação orçamentária:** 02.004.12.361.0003.2036, elemento de despesa 33.90.30.16 – Recursos: Cota Parte Salário Educação – Ens. Fund.;
- **Dotação orçamentária:** 02.004.12.365.0004.2054, elemento de despesa 33.90.30.16 – Recursos: Cota Parte Salário Educação – Ens. Infantil;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A CONTRATADA deverá fornecer integralmente o objeto descrito neste Termo de Referência, em conformidade com os **requisitos da contratação** (item 4), a **tabela de quantitativos** (item 1.5) e todas as demais condições constantes do **Edital**, seus anexos e sua proposta, assumindo os riscos e despesas decorrentes da execução do contrato, não sendo admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

12.2. A CONTRATADA deverá cumprir os prazos de entrega e as condições contratuais, **responsabilizando-se** por todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo transporte, descarregamento e entrega no local indicado pela Administração.

12.3. É de responsabilidade da CONTRATADA garantir que os contêineres fornecidos atendam integralmente aos padrões de qualidade, segurança e especificações técnicas exigidas, podendo a Administração rejeitar itens em desconformidade.

12.4. Caso o objeto entregue apresente avarias, defeitos ou não conformidade, a CONTRATADA **deverá realizar**, às suas expensas e no prazo fixado neste Termo de Referência, **a substituição, reparo ou correção** dos mesmos.



12.5. A CONTRATADA deverá comunicar à Administração, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para a entrega, qualquer motivo que impeça o cumprimento do prazo estabelecido, com a devida comprovação.

12.6. A CONTRATADA se responsabilizará pelos **vícios e danos decorrentes do objeto fornecido**, nos termos dos artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

12.7. A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal contendo identificação do objeto fornecido, número do processo administrativo, número da ata de registro de preços ou contrato e demais informações necessárias à liquidação e pagamento da despesa.

12.8. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e jurídica exigidas no procedimento licitatório, conforme a legislação aplicável.

12.9. A CONTRATADA deverá assegurar, durante o período de garantia, a substituição de peças ou unidades defeituosas, bem como assistência necessária ao adequado funcionamento dos contêineres, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.10. A CONTRATADA responderá por **prejuízos causados** ao Município de Urupá/RO em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados ou prepostos, bem como pelos **custos e responsabilidades relativas a acidentes de percurso** ocorridos no ato da entrega.

13. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO (CONTRATANTE)

13.1. Zelar pelo fiel cumprimento do objeto deste edital de licitação, observando as normas legais, regulamentares, a boa-fé e as obrigações previstas na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e no Edital da Licitação.

13.2. Oferecer todas as informações e condições necessárias para que a CONTRATADA cumpra o objeto conforme especificações da Ata de Registro de Preços, do Termo de Referência e do Edital da Licitação.



13.3. Emitir e encaminhar à CONTRATADA a Nota de Empenho com valor correspondente às aquisições efetivamente autorizadas pela Administração.

13.4. Fiscalizar a entrega dos bens, conferindo as Notas Fiscais para verificar sua regularidade e conformidade com a Nota de Empenho e as especificações contratuais, podendo recusar qualquer item em desconformidade.

13.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre falhas no cumprimento do contrato, aplicando as penalidades previstas na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência, no Contrato e no Edital da Licitação, incluindo a comunicação prévia sobre multas e sanções administrativas.

13.6. Designar servidor ou comissão para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

13.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor declarado na Nota Fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e no Edital da Licitação.

13.8. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas, armazenando adequadamente os itens, verificando sua conformidade conforme o Termo de Referência, e relatando por escrito eventuais irregularidades.

13.9. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, imperfeições, falhas ou irregularidades no objeto fornecido, solicitando a substituição, reparo ou correção, e devolvendo o item que não possa ser corrigido após a substituição.

14. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n. 14.133/2021, art. 155, o licitante ou contratado que:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;



- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1. O contratado que de alguma forma contribua para pôr em risco a legalidade, lisura e transparência dos certames licitatórios desta Prefeitura, com condutas comissivas ou omissivas, ficará sujeito às adequadas sanções administrativas previstas no contrato, sujeitando-se ainda às demais cominações legais e não se afastando a possibilidade de arcar com perdas e danos que esta administração pública venha a sofrer.

Urupá/RO, 11 de junho de 2026.

Elaborado por:

Débora Espelino Ferreira
Equipe de Apoio Cotista
Portaria n. 076/2026/GP - Urupá-RO

De acordo:

Equipe de Planejamento de Compras e Contratações

Aprovado por:

Fabiana Portilho Senhorinho
Secretária
Secretaria de Educação

Maristela Madalena da Silva
Secretária
Secretaria de Saúde

Lucas de Sousa Pereira
Diretor Executivo
Secretaria de Meio Ambiente e Turismo

Consulte autenticidade do arquivo através do QR Code, ou copie e cole o link no navegador:
<https://urupa.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=93e6bcca-b275-4514-a69c-fd377e43f1a6>

