



TERMO DE REFERÊNCIA

1 INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS

Objeto: ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 076/2026, ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026 DO SAAE LRV – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LUCAS DE RIO VERDE – MT, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS NO TRAJETO ENTRE A ESTAÇÃO DE TRANSBORDO DO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA-MT PARA O ATERRO SANITÁRIO DA EMPRESA CONTRATADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA-MT.

Fiscais do Contrato:

Titular: ELOIMAR ADAN BARBOSA FACCIN

Matrícula: 3323

Suplente: TIAGO ALEXANDRE DA SILVA

Matrícula: 2448

Lotação: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

O fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando o que for necessário à regularização das faltas ou vícios observados.

E-mail para contato: obras@claudia.mt.gov.br e licitacao@claudia.mt.gov.br , ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, tal como, dará ciência à Contratante.

Prazo de Vigência: O prazo de vigência deste registro de preços é de **12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura. Podendo ser prorrogada, no interesse da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso nos termos do art. 84, da lei 14.133/2021.

Prazo de Execução:

- a) O Prazo de execução do serviço contratado do item 01 será imediato após o recebimento da solicitação de fornecimento.
- b) A empresa fornecedora do serviço será responsável por fornecer caçambas (com capacidade mínima de 39m³) ou equipamentos semelhantes para armazenamento temporário dos resíduos, transporte e destinação final. A



quantidade coletada deverá ser registrada por meio de balança rodoviária (diferença entre peso inicial e peso final, considerando caçambas) e corresponderá à quantidade destinada.

Forma de Pagamento: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal, devidamente atestada em seu verso conforme a quantidade de quilometragem realizada conforme Autorização de Fornecimento e especificações do Edital.

2 JUSTIFICATIVAS

2.1 Justificativa para Vedação de Empresas em Consórcios

Inicialmente, cumpre ressaltar que a admissão ou veto à formação de consórcios em certames licitatório é confiada pela lei ao talante do administrador uma vez que o art. 15 da lei n. 14.133/2021 conferiu discricionariedade ao ente administrativo para dispor sobre a questão em seus instrumentos convocatórios.

Além disso, é assento na jurisprudência das Cortes de Contas do país que a admissão de consórcios em certames deve ser realizada para aqueles que visam a contratação de obras e serviços que envolvam grande vulto econômico e elevada complexidade técnica, funcionando a “junção de esforços” como uma forma de garantir que o interesse público seja satisfeito da melhor forma possível. Tanto é verdade que o Tribunal de Contas da União já se manifestou em seu Acórdão n.º. 22/2003-Plenário, nos seguintes termos:

A formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questão de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Na prestação de serviços comuns, é da discricionariedade do gestor a possibilidade de participação ou não de consórcios.

Nota-se, então, que em que pese não seja uma regra absoluta, a participação de empresas em consórcios deve voltar-se para contratações nas quais a presença de empresas, individualmente, poderia comprometer o próprio êxito do processo licitatório e, conseqüentemente, da contratação visada.

Todavia, este não é o caso do objeto que se busca licitar, haja vista que os bens/serviços licitados não possuem complexidade técnica que remonte a necessidade de conjunção de esforços para que o interesse público possa ser satisfeito.

É importante frisar que a vedação à participação de empresas em consórcio não tem o condão de restringir à competitividade, mas, ao contrário, aumentá-la, ao passo que haverá um maior número de empresas participando individualmente, o que ocasiona um acaloramento competitivo entre os licitantes.

O próprio TCU já reconheceu em seu Acórdão n.º. 566/2006-Plenário, que “a participação de consórcios em torneio licitatório não garante aumento de competitividade” e que a sua aceitação “situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante”.

Nas sábias palavras do ilustre doutrinador Marçal Justen Filho (2009, p. 47 e 477) temos que:

No campo das licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa. O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados, em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar competição.

Mas o consórcio também pode prestar-se a resultados positivos e compatíveis com a ordem jurídica. Há hipóteses em que as circunstâncias de mercado e (ou) a complexidade do objeto torna problemáticas a competição. Isso se passa quando grandes quantidades de empresas, isoladamente, não dispuserem de condições para participar de licitações. Nesse caso, o instituto do consórcio é a vida adequada para propiciar ampliação do universo de participantes.

É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões ou a complexidade do objeto ou das circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses em que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para a licitação.

O aumento ou redução da competitividade, deve, então, ser avaliada à luz do caso concreto, conforme bem previu o ilustre doutrinador citado. Em certames nos quais a disputa seria reduzida a um pequeno número de licitantes, a constituição de consórcios mostrar-se-ia como uma importante ferramenta para a satisfação do interesse público através da ampliação da competitividade.

Já em casos como o do objeto que se busca adquirir, o efeito seria diametralmente oposto, haja vista que, diante da grande quantidade de empresas fornecedoras, abrir-se-ia a possibilidade para que diversas delas se reúnam para angariar grande parte dos



itens licitados sem que, necessariamente tivessem que disputar entre si para tanto.

Diante do exposto, portanto, e por considerar que existem inúmeras empresas com capacidade de fornecer o objeto a ser licitado, a Secretaria, opta por não permitir a participação de empresas em consórcio no instrumento convocatório, fato que, por si só, não configura qualquer restrição à competitividade, economicidade e moralidade, nos termos do acima exarado.

2.2 Justificativa da Adesão à Ata de Registro de Preços

A presente contratação será realizada por meio de Adesão à Ata de Registro de Preços nº 076/2026, oriunda do Pregão Eletrônico nº 003/2026 do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lucas do Rio Verde – SAAE/LRV, na condição de órgão não participante, nos termos da legislação vigente.

A opção pela adesão fundamenta-se na demonstração da vantajosidade para a Administração Pública, considerando que os preços registrados na ata decorrem de procedimento licitatório regularmente realizado, observando os princípios da economicidade, eficiência e celeridade administrativa.

A adesão possibilita a contratação dos serviços necessários de forma mais ágil, reduzindo custos operacionais e o tempo necessário para realização de novo procedimento licitatório, sem prejuízo da observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Além disso, foi realizada análise dos preços registrados e das condições contratuais constantes da ata de registro de preços, verificando-se sua compatibilidade com os valores praticados no mercado e com as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, evidenciando a vantajosidade da contratação pretendida.

Dessa forma, a presente contratação por adesão à ata de registro de preços mostra-se adequada ao interesse público e atende às necessidades da Administração Municipal, observadas todas as exigências legais aplicáveis.

3 ÓRGÃO REQUERENTE

3.1. **ORGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

4 INFORMAÇÕES GERAIS DO PROCEDIMENTO

Descrição de categoria de manutenção

- () Aquisição de bens (X) Prestação de Serviços
() Obras de Engenharia () Serviços de Engenharia

(x) Adesão à Ata de Registro de Preços (Carona), na condição de órgão não participante

5 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

Item	Descrição	Un.	Quant.	Vlr. Un.	Vlr. Total
1	TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS DA ESTAÇÃO DE TRANSBORDO ATÉ O LOCAL DE DESTINAÇÃO FINAL	QUILOMETRO	18.000	R\$ 16,76	R\$ 301.680,00

5.1 O objeto desta contratação é caracterizado como comum, não se enquadrando como bem de luxo, conforme art. 20 da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 951/2024 de 04 de janeiro de 2024.

5.2 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que terá exigência de funcionamento diário.

6 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. O objeto deste estudo a prestação de serviços contínuos de transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais, consistindo na remoção dos resíduos previamente coletados e depositados na estação de transbordo do município de Cláudia-MT até o aterro sanitário devidamente licenciado, operado por empresa contratada pela Secretaria Municipal de Cláudia - MT, em conformidade com a legislação ambiental vigente.



6.2. A solução contempla todas as etapas operacionais necessárias ao adequado manejo e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Política Nacional de Resíduos Sólidos, normas ambientais e regulatórias aplicáveis.

6.3. O serviço deverá ser executado de forma contínua, eficiente e segura, assegurando a integridade ambiental, a saúde pública e a rastreabilidade dos resíduos transportados.

7 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO DO ITEM 01

7.1.1. O transporte dos resíduos para a disposição final deverá ser feito em veículo devidamente licenciados, conforme a legislação vigente. O combustível, a guarda da frota e o motorista qualificado para a realização do serviço serão por conta da Contratada, incluindo todas as despesas relacionadas a este. Para o serviço de transporte, a Contratada deverá estar com toda a documentação necessária regularizada no que diz respeito aos veículos e motoristas, conforme normas vigentes, que deverão ser apresentadas no prazo de 15 dias após a assinatura do contrato à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos de Cláudia - MT.

7.1.2. O motorista responsável pelo transporte dos resíduos é de inteira responsabilidade da Contratada, incluindo sua qualificação, remuneração, encargos e quaisquer despesas decorrentes da execução do serviço.

7.1.3. A empresa vencedora deverá assegurar que os referidos veículos atendam integralmente às exigências ambientais e legais aplicáveis, garantindo que todos os veículos destinados à execução dos serviços de transporte possuam, obrigatoriamente, a Licença de Operação (LO), válida e vigente, conforme disposto na Resolução CONSEMA nº 74/2025 e/ou no Decreto nº 1.585/2022, que deverão ser apresentadas no prazo de 15 dias após a assinatura do contrato à Secretaria.

7.1.4. A empresa vencedora deverá apresentar relatório contendo a relação de no mínimo 04 (quatro) Caminhões, equipado com Reboque Julieta de 03 (três) eixos com equipamento Roll on Roll off hidráulico com capacidade com capacidade de transporte de 02 (dois) contêineres ecológicos com capacidade de 39m³ cada, ser utilizado no Transporte de resíduos, contendo tipo, placa, cidade, quantidade, capacidade, marca/modelo, ano de fabricação, bem como, apresentar cópia autenticada dos CRLV

(Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo) dos veículos a serem utilizados na prestação de serviço.

7.1.5. Devido aos riscos advindos do contato direto com resíduos, é obrigatório que os funcionários da contratada durante o tempo de permanência nas da rampa de transporte e no aterro sanitário utilizem EPI's (equipamentos de proteção individual) como máscaras PFF2, óculos de proteção, luva de PVC, botina de couro ou botas de borracha antiderrapante, capacete e uniformes. Recomenda-se a promoção de vacinação dos funcionários envolvidos nas atividades para a prevenção de doenças como tétano, hepatites A e B e difteria.

7.1.6. A DETENTORA DA ATA será responsável por todo e qualquer dano causado por negligência, imperícia ou imprudência dos seus funcionários à CONTRATANTE ou a terceiros, obrigando-se a refazer em todo ou em parte os serviços mal realizados, cabendo à mesma realizar os reparos se necessário.

7.1.7. A DETENTORA DA ATA deverá apresentar comprovação da destinação adequada dos resíduos sólidos, em quantidades compatíveis a transportada, tal comprovação deverá ser mantida atualizada, a fim de fiscalização e medição pela CONTRATANTE.

7.1.8. Os veículos utilizados nos serviços de destinação final deverão seguir as seguintes condições gerais: Os veículos deverão trazer, além das placas regulamentares, sinalizações de segurança, identificação da Contratada, identificação do serviço prestado, prefixo de identificação do veículo e número de telefone para reclamações, na forma a ser estabelecida pela Contratante;

7.1.9. No caso de eventuais problemas mecânicos, os veículos/equipamentos deverão ser substituídos às expensas da empresa, o mesmo no que tange às manutenções corretivas e preventivas, sempre garantindo que não ocasione transtornos, prejuízos ou atrasos à Secretaria, sendo que os custos de reparos e manutenções ficarão a cargo da **empresa**.

7.1.10. Caso haja defeito no veículo que impeça a realização do serviço, deverá a contratada disponibilizar outro veículo nas mesmas condições para suprir a realização do serviço, de forma que não ocorra a descontinuidade do serviço, inclusive com licença ambiental para transporte vigente.

7.1.11. Os veículos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação, inclusive as unidades reservas, nas seguintes exigências:

a) Perfeito funcionamento do velocímetro, odômetro e tacógrafo;

- b) Perfeito estado de conservação da pintura;
- c) Limpeza geral do veículo e equipamento.
- d) Autorização de transporte dos resíduos sólidos pelo órgão ambiental competente.

7.1.12. Não será permitida a exploração de publicidade nos veículos e equipamentos ou nos uniformes dos empregados envolvidos na execução dos serviços. Somente deverão constar dizeres ou símbolos autorizados pela Secretaria.

7.1.13. A Secretaria poderá a qualquer momento, exigir a troca de veículo ou equipamento que não esteja adequado às exigências dos serviços, devidamente justificado.

7.1.14. É de responsabilidade da empresa vencedora o serviço de limpeza de transbordo de rampa até o aterro Sanitário, devendo, para tanto, disponibilizar profissional capacitado e habilitado para atuar na execução das atividades na rampa, bem como prestar auxílio nos carregamentos e descarregamentos dos caminhões.

7.1.15. Compete à DETENTORA DA ATA a operação da mini escavadeira pertencente à Secretaria, utilizada na execução das atividades na rampa do Ecoporto, zelando pelo seu pleno funcionamento e conservação, não sendo de responsabilidade da DETENTORA DA ATA despesas com abastecimentos e manutenção do equipamento.

7.1.16. Caberá à DETENTORA DA ATA a responsabilidade integral pelo pagamento da remuneração, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações legais decorrentes da relação de trabalho com o colaborador designado para a operação da rampa do Ecoporto, não podendo ser imputado ao CONTRATANTE qualquer ônus a esse título.

7.1.17. Os resíduos sólidos domiciliares que tiverem tombado dos recipientes, por qualquer motivo, ou que caírem durante o processo de coleta na Estação ou durante todo o percurso do transporte, deverão, obrigatoriamente, ser varridos e recolhidos pela empresa, para fins de não causar danos ao meio ambiente, ou mesmo a terceiros que estiverem em deslocamento nas rodovias.

7.1.18. No processo de descarregamento e carregamento dos veículos coletores, os funcionários da DETENTORA DA ATA deverão tomar todas as precauções no sentido de evitar o transbordamento de resíduos na praça de carga e descarga dos veículos no Transbordo, e nas vias públicas e rodovias estaduais, federais e municipais fica responsável a empresa DETENTORA DA ATA, caso os resíduos sólidos domiciliares que tiverem tombado dos recipientes, por qualquer motivo, ou que caírem durante o processo de coleta ou transporte, deverão, obrigatoriamente, ser varridos e recolhidos e

comunicado a contratante de eventual acidente

7.1.19. A responsabilidade pela ação ou omissão dos operadores será de inteira responsabilidade da Contratada.

7.1.20. No preço a detentora da ata já computara todos os impostos, tarifas, fretes e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto deste Contrato, isentando a Administração de quaisquer ônus por despesas decorrentes.

8 SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A contratação será realizada por meio de Adesão à Ata de Registro de Preços nº 076/2026, oriunda do Pregão Eletrônico nº 003/2026 do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lucas do Rio Verde – SAAE/LRV, na condição de órgão não participante (carona), observados os requisitos legais para comprovação da vantajosidade da contratação e anuência dos órgãos competentes.

9 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA DETENTORA DA ATA

9.1 Habilitação Jurídica;

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

9.1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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

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

9.1.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.1.7 No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775,

de 2012.

9.1.8 No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

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

9.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;

9.2.1 Prova da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

9.2.2 Prova da inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da detentora da Ata de Registro de Preços, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

9.2.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

9.2.4.1 Atenha-se a Detentora da Ata que, para os Estados que ainda não emitem Certidão Unificada de Regularidade Fiscal.

9.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;

9.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.2.7 Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

9.3 Qualificação Econômico-financeira;

9.3.1 Certidão Negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica e que esteja dentro do seu prazo de validade;

9.3.1.1 Caso não conste expressamente o prazo de validade, será considerada válida a Certidão de que trata o item anterior que tenha sido emitida no máximo até 180 (cento e oitenta) dias da data da formalização da adesão.

9.3.1.2 As certidões de falência e concordata/recuperação judicial solicitadas perante o



Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, seja de forma presencial ou pelo site oficial, no campo tipos de parte, devem ser selecionadas as opções AUTOR/MOVIDAS POR e RÉU/DESFAVOR.

9.3.1.2.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a Detentora da Ata deverá apresentar a comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.3.1.3 Assim, a certidão emitida pelo TJMT que constar apenas a opção AUTOR/MOVIDAS POR ou apenas a opção RÉU/DESFAVOR não será suficiente para atestar a inexistência de ações de falência e concordata para cumprimento da lei de licitações.

9.3.1.4 Para as empresas dos demais estados, deverão certificar-se de que as certidões expedidas em suas comarcas, mesmo que não contenham especificamente os termos acima, atestam a inexistência de ações de falência e concordata movidas pelo autor ou em face do mesmo, uma vez que, diante de cada caso concreto, o pregoeiro poderá realizar diligências a fim de verificar o atendimento das informações mínimas necessárias para a certificação exigida pela Lei.

9.3.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

9.3.2.1 As empresas criadas no exercício financeiro deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.3.2.2 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.3.2.3 Serão considerados os Balanços Patrimoniais (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

9.3.2.3.1 Publicados em Diário Oficial; ou

9.3.2.3.2 Publicados em Jornal; ou

9.3.2.3.3 Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da Detentora da Ata;

9.3.2.3.4 Por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da Detentora da Ata ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

9.3.2.4 As empresas criadas no exercício financeiro estão desobrigadas a apresentação do Termo de Encerramento.

9.3.2.5 Na forma de escrituração contábil digital (ECD), pelo relatório gerado pelo SPED e recibo de entrega de livro digital na Receita Federal;

9.3.2.6 Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas deverão apresentar o balanço patrimonial exigido no item 9.3.2, podendo ser apresentado por uma das formas do item 9.3.2.3 ou por uma das formas abaixo:

9.3.2.6.1 O Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil simplificado, sem necessidade de registro, devendo conter assinatura do representante legal da empresa detentora da ata e do seu contador.

9.3.2.6.2 A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), é indispensável.

9.3.2.7 As empresas com enquadramento de Microempreendedor Individual deverão apresentar a DASN SIMEI – Declaração Anual do Simples Nacional, dos 02(dois) últimos exercícios sociais já exigível e apresentados na forma da lei, que comprovem a situação financeira da empresa e o faturamento para permanência no enquadramento.

9.3.2.8 As empresas criadas no exercício financeiro estão desobrigadas a apresentação do documento acima.

9.3.2.9 O Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil ou a Declaração Anual do Simples Nacional apresentados deverão conter assinatura do representante legal da empresa detentora da ata e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), é indispensável.

9.3.2.10 Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.3.3 Comprovação da boa situação financeira por uma das seguintes formas:

9.3.3.1 Obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) iguais ou superiores a 1,0 (um), a partir da aplicação das fórmulas abaixo:

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

9.3.3.2. Caso a empresa detentora da ata apresente resultado inferior ou igual a 1 (um)

em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.3.4. O atendimento dos índices econômicos no subitem 9.3.3.1 deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.4. Qualificação Técnica;

9.4.1. Apresentação de atestado de **capacidade técnica-operacional** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a entrega do objeto similar/compatíveis ao especificado neste edital e seus anexos. Na descrição deverá conter informações que permitam o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir a semelhança ou afinidade com o objeto contratado.

9.4.2. Os atestados devem conter:

- a) Nome do Contratado e do CONTRATANTE;
- b) Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço);
- c) Localização do serviço;
- d) Serviços Executados (discriminação e quantidades).

9.4.3 A Secretaria se resguarda no direito de diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre os materiais (serviços) podendo solicitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios da execução dos serviços.

9.4.4 Em hipótese alguma será aceito pela Secretaria atestado/declaração emitido pela própria empresa, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, a própria empresa não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

9.4.5 No caso de atestados emitidos em favor de consórcio do qual o contratado tenha feito parte, serão observadas as condições estabelecidas pelo §§ 10 e 11 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

9.4.6 O atestado deverá ser de atividade compatível ao objeto contratado. Poderá ser apresentado mais de um atestado para fins de comprovação.

9.5 Das Declarações:

9.5.1. Para o Item 01, a empresa detentora da ata deverá apresentar relatório/Declaração em modelo próprio da empresa, contendo a relação de, no mínimo, 04 (quatro) caminhões equipados com reboque tipo Julieta de 03 (três) eixos, dotados de sistema hidráulico Roll on Roll off, com capacidade para transporte de 02 (dois) contêineres ecológicos de 39 m³ cada, destinados ao transporte de resíduos. O relatório deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações de cada veículo: tipo, placa, município de registro, quantidade disponível, capacidade, marca/modelo e ano de fabricação.

9.5.2. Para o Item 01, a empresa detentora da ata deverá apresentar Declaração em modelo próprio da empresa, declarando que dispõe de no mínimo 08 (oito) contêineres ecológicos com capacidade mínima de carga de 39m³ (trinta e nove metros cúbicos) cada, das, vedadas de forma que não venha a derramar chorume durante o carregamento e o transporte dos resíduos e descarga automática, com reservatório para coleta de chorume, com sinalizador visual sobre o equipamento, adequado a legislação específica, vigente no país.

10 MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto/prestação dos serviços, observado o cronograma de pagamento estabelecido pela Secretaria, em conformidade com art. 141 da Lei 14.133/2021.

10.2. A Detentora da Ata deverá apresentar as notas fiscais eletrônicas correspondentes a execução do serviço/entrega do objeto deste termo, devidamente processadas com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pelo Departamento de Compras.

10.3. Após o ATESTO do servidor responsável pela fiscalização desta Ata de Registro de Preços, a contratada efetuará o pagamento das Notas Fiscais, mediante Ordem Bancária, e serão efetuados mensalmente na terceira ou quarta semana do mês subsequente a prestação dos serviços/entrega do objeto, observado o prazo indicado no item 10.1 deste Termo de Referência.

10.4. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à Detentora da Ata para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado, os dias que se

passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

10.5. A Detentora da Ata deverá apresentar as seguintes documentações para fins de pagamento:

10.5.1. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

10.5.2. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;

10.5.3. Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;

10.5.4. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

10.5.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.6. A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, conforme mencionado no item 10.1, devendo a Detentora da Ata ficar responsável pela conferência de tal validade.

10.7. Nenhum pagamento será efetuado a Detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

10.8. O CNPJ da Detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento de contratação.

10.9. A contratante não se responsabiliza pelo pagamento de notas fiscais sem a apresentação das respectivas requisições expedidas e assinadas pelo Departamento responsável.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

$I = (TX)$

$I = (6 / 100) / 365$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

10.11. A Detentora da Ata, independente das quantias previstas neste instrumento poderá sustar o pagamento de qualquer fatura ou recibo no todo ou em parte, nos seguintes casos.

- a) Execução incorreta ocorrida nos fornecimentos;
- b) Existência de qualquer débito exigível pela Detentora da Ata;

10.12. Na emissão das notas fiscais para pagamento, as empresas deverão observar:

10.12.1. O disposto pela Lei Complementar Municipal nº 046, de 28 de dezembro de 2006 e alterações posteriores;

10.12.2. As regras de retenção do Imposto de Renda dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, bem como Decreto Municipal nº 951 de 04 de janeiro de 2024, sob pena de não aceitação por parte do Contratante.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Detentora da Ata, de acordo com a Ata de Registro de Preços e seus anexos;

11.2. Notificar a Detentora da Ata, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.3. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata de Registro de Preços, conforme ajuste representado pela nota de empenho.

- 11.4. Aplicar à Detentora da Ata as sanções previstas em lei e na Ata de Registro de Preços, quando for o caso;
- 11.5. Fornecer à Detentora da Ata todas as informações relacionadas com o objeto da presente Ata de Registro de Preços;
- 11.6. Efetuar o pagamento a Detentora da Ata do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;
- 11.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.8. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento das obrigações assumidas pela Detentora da Ata, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Cláudia/MT para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Ata de Registro de Preços.
- 11.10. Exigir a apresentação de notas fiscais com as solicitações fornecidas, recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, etc, bem como fornecer à Detentora da Ata/Contratada recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.
- 11.11. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência e seus anexos;
- 11.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Detentora da Ata com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Detentora da Ata, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.13. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente Ata de Registro de Preços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.13.1. A Secretaria terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.14. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Detentora da Ata no prazo máximo de 30 (trinta) dias

11.15. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, em havendo garantia contratual.

12 OBRIGAÇÃO DA DETENTORA DA ATA

12.1. A Detentora da Ata deve cumprir todas as obrigações deste Termo de Referência, edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

12.2. Manter preposto aceito pela Secretaria no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução da Ata de Registro de Preço.

12.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da Detentora da Ata poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a Detentora da Ata designar outro para o exercício da atividade.

12.3. Executar o objeto da Ata de Registro de Preços no local e forma indicada pela Secretaria, obedecendo aos prazos estipulados.

12.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da Ata de Registro de Preços ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas desta Ata de Registro de Preços, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os



materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

12.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente Ata de Registro de Preços, sem prévia e expressa anuência da Contratante;

12.7. Credenciar junto ao Secretaria um representante e número de telefone e e-mail para prestar esclarecimentos e atender as solicitações, bem como reclamações que porventura surgirem durante a execução da Ata de Registro de Preços;

12.8. Indicar, a pedido do Secretaria, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para os casos excepcionais que porventura venham a ocorrer;

12.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela Ata de Registro de Preços, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a contratante;

12.11. Não contratar, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor da Ata de Registro de Preços, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.12. Manter durante a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.13. Cumprir, durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da

Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

12.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

12.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços;

12.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante;

12.18. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

12.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.20. Submeter previamente, por escrito, a Secretaria, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

12.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.22. Paralisar, por determinação da Secretaria, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros



12.23. Comunicar ao Fiscal da Ata de Registro de Preços, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

12.24. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Secretaria ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.25. Mobilizar e disponibilizar todos os recursos, materiais, ferramentas e profissionais necessários para a perfeita execução do objeto;

12.26. Iniciar os serviços no prazo fixado pela Secretaria, em exato cumprimento as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

12.27. Cumprir impreterivelmente os prazos estipulados na Ata de Registro de Preços e Termo de Referência.

12.28. Exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's por seus trabalhadores, conforme constatada a sua necessidade.

12.29. Caberá à Detentora da Ata todo o seguro dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, e também seguro de acidente de trabalho para todos os que trabalham sob sua supervisão.

12.30. Executar o objeto desta Ata de Registro de Preços de acordo com as prescrições e critérios técnicos vigentes.

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

12.32. Todos os materiais utilizados para entrega do objeto, serão por conta da Detentora da Ata;

12.33. A Detentora da Ata deve ser responsável pela qualidade dos materiais /equipamentos.

12.34. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução desta Ata de Registro de Preços;

12.35. Observar, na emissão das notas fiscais para pagamento, o disposto pela Lei Complementar Municipal nº 046, de 28 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, as regras de retenção do Imposto de Renda dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, bem como Decreto Municipal nº 951 de 04 de Janeiro de 2024, sob pena de não aceitação por parte da Secretaria.

12.36. A Detentora da Ata deverá indenizar os danos causados diretamente à Secretaria ou a terceiros, decorrentes da ação ou omissão, erro ou imperícia, na condução ou execução dos serviços. Constatado o dano, a Detentora da Ata, de pronto, os reparará ou, se assim não proceder, a Secretaria reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar a Ata de Registro de Preços;

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

12.38. Entregar o objeto em conformidade com o edital, caso for constatado que o material for inferior conforme as descrições do termo de referência e segundo norma e certificados exigidos em lei, os mesmos serão devolvidos ficando a empresa fornecedora responsável pelo pagamento de taxas, frete e demais encargos, devendo efetuar a troca do mesmo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. Em caso de reincidência a empresa poderá sofrer sanções administrativas.

12.39. Em caso de constatação de defeito dentro do prazo de validade mínima dos materiais, o fornecedor deverá realizar a reposição do material em até 05 (cinco) dias após a notificação.

13 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços/ contrato;

13.1.2. Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços/contrato que cause

grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços/contrato;

13.1.4. Deixar de apresentar, quando solicitado pela Administração, documentos necessários à formalização da contratação ou à comprovação da manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas.

13.1.5. Recusar-se injustificadamente a assinar o contrato, a ata de adesão ou instrumento equivalente, após regularmente convocada pela Administração.

13.1.7. Retardar injustificadamente o início da execução dos serviços ou o cumprimento das obrigações assumidas.

13.1.8. Apresentar documentação ou declaração falsa para fins de contratação, execução contratual ou manutenção das condições de habilitação.

13.1.9. Praticar ato fraudulento durante a execução contratual ou com o objetivo de obter vantagem indevida perante a Administração.

13.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a apresentação de informações falsas, a omissão de informações relevantes ou a prática de atos destinados a prejudicar a fiscalização e a execução contratual.

13.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação ou causar prejuízo à Administração Pública.

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

13.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará o fornecedor à multa de mora, que será aplicada considerando as seguintes proporções:

13.2.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

13.2.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder o subitem anterior, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte

inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante, limitado à 20% (vinte por cento) do valor total da avença;

13.3. O fornecedor ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.3.1. Advertência, pela falta o subitem 13.1.1, quando não se justificar penalidade mais grave no Decreto Municipal n. 6.097/2022:

13.3.2. Multa Compensatória prevista no decreto municipal n 6.097/2022, que será:

- a) de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 13.1.1, 13.1.4 e 13.1.6;
- b) de 10% (dez por cento) até 20% (quinze por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 13.1.3, 13.1.5, 13.1.7;
- c) de 20% (vinte por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 13.1.2 e de 13.1.8 a 13.1.12;

13.3.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 13.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

13.4. A sanção de multa moratória prevista pelo item 13.2 não impede a aplicação da multa compensatória prevista pelo item 13.3.2 deste Termo de Referência.

13.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.7. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, em hipótese

alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.8. Em qualquer caso de aplicação de sanção, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa do Detentor da Ata/Contratado.

13.9. Na aplicação das penalidades previstas neste edital deverão ser observadas todas as normas contidas no Decreto Municipal nº 6.097/2022.

13.10. A aplicação das penalidades será registrada nos sistemas competentes e publicada na forma da legislação vigente, sem prejuízo das demais medidas administrativas e legais cabíveis.

14 DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

14.1. A Ata de Registro de Preços/Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços/Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

14.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

14.6. Durante o período de vigência, esta Ata de Registro de Preços/Contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor da Secretaria, devendo este:

14.6.1. Promover a avaliação e fiscalização dos serviços, solicitando à Detentora da Ata e seus prepostos todas as providências necessárias ao bom andamento desta Ata de Registro de Preços;

14.6.2. Atestar as notas fiscais da Detentora da Ata para efeitos de pagamento;

14.6.3. Solicitar ao Diretor Executivo, as providências que ultrapassem a sua competência, possibilitando a adoção das medidas convenientes para a perfeita execução desta Ata de Registro de Preços/Contrato;

14.7. A ação da fiscalização não exonera a Detentora da Ata de suas responsabilidades contratuais.

15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

(325) 08.002.15.452.0005.2054.3.3.90.00.

Fonte de Recurso: 1.500.000000

(326) 08.002.15.452.0005.2054.3.3.90.00.

Fonte de Recurso: 1.501.000000

16 DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. É vedado caucionar ou utilizar o Contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Secretaria.

16.2. Vinculado a este Termo de Referência a Lei nº 14.133/21, Decretos Municipais n. 6.097/2022, n. 6.251/2023, bem como as demais legislações de regência

Cláudia-MT, 29 de maio de 2026.

Este Termo de Referência encontra-se de acordo com as necessidades administrativas e com as normas e princípios que regem a matéria. Seu objeto está claro, preciso e suficiente, não contendo nenhuma cláusula ou exigência que possa comprometer a competitividade do certame, motivo pelo qual o aprovo nesta data.



Cláudia - MT, 09 de junho de 2026.

SHEILA YOTZCHETZ

Analista Administrativo

Matrícula: 431

CIENTE:

ALTAMIR KURTEN

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS