



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/RJ

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 14984950/2020-CPL/SELOG/SR/PF/RJ

Processo nº 08455.010334/2020-15

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente instrumento tem como objetivo a contratação de empresa especializada e credenciada para prestação de serviço contínuo, durante 12 (doze) meses, sem dedicação exclusiva de mão de obra, **de coleta, transporte e disposição final de Lixo Comum Extraordinário e Entulho** gerado nas áreas do edifício sede da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Estado do Rio de Janeiro, com fornecimento de 03 (três) containers polietileno de alto impacto com capacidade de 1,2m³ e 01 (uma) caçamba de aço de 5,00 m³, em regime de comodato durante a vigência do contrato, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MENSAL ESTIMADA	QUANT. ANUAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL ANUAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	Coleta de Lixo Extraordinário - CBO Nº 514205	m³	72	864	R\$ 53,59	R\$ 46.301,76
2	Coleta Entulhos - CBO Nº 514205	m³	10	120	R\$ 71,72	R\$ 8.606,40

**VALOR TOTAL**  
**R\$ 54.908,16**

1.2. O Objeto da licitação tem a natureza de serviço comum e enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórios, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como **regime de execução de empreitada por PREÇO UNITÁRIO**.

1.5. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo, à critério da contratante, ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para administração, limitada a sessenta meses, com base no art. 57, II, da Lei 8.666, de 1993;

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.**

2.1. A presente contratação visa assegurar a continuidade dos serviços de coleta de lixo extraordinário e de entulho no prédio Sede da Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Rio de Janeiro, visto que o **Contrato nº 12/2015-SR/PF/RJ**, atualmente vigente, que tem por contratada a empresa **RODOCON CONSTRUÇÕES RODOVIÁRIAS LTDA**, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº30.090.575/0001-03**, terá seu **prazo expirado em 21/10/2020**, quando atinge o prazo legal de 60 meses desde sua assinatura inicial.

2.2. Ainda, a licitação deverá ser balizada na IN 05/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, publicada em 26 de maio de 2017, que trouxe importantes inovações no modo de contratação de serviços terceirizados, havendo necessidade de adequação formal e material do processo de contratação.

2.3. Os serviços a serem contratados são passíveis de terceirização, pois enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, visto que, o Departamento de Polícia Federal, Órgão integrante da estrutura do Ministério da Justiça, tem seu quadro de pessoal composto pelos Cargos da Carreira Policial Federal (Delegado, Agente, Escrivão, Papiloscopista e Perito Criminal Federal), de que trata o Decreto-Lei 2.251, de 26 de fevereiro de 1985, e daqueles que compõem o Plano Especial de Cargos, de que trata a Lei nº 10.682, de 28 de maio de 2003.

2.4. O contrato visa proporcionar ao público em geral condições mínimas de higiene e conforto, além da manutenção e conservação do bem público em caráter permanente.

2.5. O planejamento deve buscar o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e/ou financeiros despendidos na contratação de serviços de terceiros.

2.6. Os equipamentos a serem utilizados nos serviços serão fornecidos diretamente pela empresa contratada, fazendo parte da composição dos custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos empregados, uma vez que a contratada será a maior interessada em racionalizá-los, cuja economia será repassada direta ou indiretamente ao órgão contratante;

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de empresa credenciada pela Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro para prestar os serviços de coleta, transporte e adequada destinação final de **LIXO EXTRAORDINARIO** e de **ENTULHO**, em locais licenciados pelos órgãos ambientais, com fornecimento de coletores apropriados ao acondicionamento destes, para atendimento às instalações da **POLÍCIA FEDERAL**, no edifício situado à Avenida Rodrigues Alves nº 01, Praça Mauá, Centro - RJ.

### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. **Trata-se de serviço comum, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.**

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes, que caracterize personalidade e subordinação direta.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

#### 5.1.1. **Deverá ser exigido na habilitação que a empresa:**

5.1.1.1. **Comprove aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto do contrato, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante apresentação de**

**atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.**

**5.1.1.2. Comprove Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação;**

**5.1.1.3. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;**

**5.1.1.4. Possua escritório no Rio de Janeiro ou região metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante;**

**5.1.1.5. Cadastro no SICAF.**

**5.1.1.6. Que adote as necessárias práticas legais de sustentabilidade na utilização de equipamentos, no fornecimento de materiais e as devidas orientações a seus colaboradores.**

**5.1.1.7. Cadastro e credenciamento da empresa junto à COMLURB para coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos especiais, em plena validade, conforme Lei Municipal nº 3.273/2001-RJ e PORTARIA COMLURB Nº 2-N DE 29/01/2019.**

**5.1.1.8. Licença de Operação expedido pelo INEA – Decreto Estadual/RJ nº 42.159/2009, em plena validade;**

**5.1.1.9. NATUREZA CONTINUADA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO -** O serviço de serviços de coleta de lixo extraordinário e de entulho no prédio Sede da Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Rio de Janeiro, por sua essencialidade, visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades meios e finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção compromete a prestação de um serviço público e o cumprimento da missão institucional.

## **5.2. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

**5.2.1.** Como se trata serviços, em sua maioria, envolvendo atividades internas de menor complexidade, a mão-de-obra contratada deverá seguir as políticas de sustentabilidade ambiental adotadas pelo órgão. Assim, cabe aos terceirizados seguir as diretrizes que são de adoção obrigatória para os servidores efetivos da unidade administrativa na redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos.

**5.2.2.** O serviço de retirada, transporte e acondicionamento final de Lixo e Entulho, deve atender as normas da Companhia de Limpeza Urbana e, da Vigilância e Fiscalização Sanitária (Lei Municipal 3273/2001 ) e PORTARIA COMLURB Nº 2-N DE 29/01/2019 -que estabelecem as diretrizes para o CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas que desejam prestar serviços de coleta e remoção de resíduos sólidos especiais na Cidade do Rio de Janeiro.

**5.2.3.** Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

## **6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

**6.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 16 horas.

**6.2.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

**6.2.1.** Para a vistoria, o licitante ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentar documento de identidade civil e documento expedido pela empresa

comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6.5. **A solicitação de vistoria ou qualquer informação quando da vigência do contrato, deverá ser encaminhada para o endereço eletrônico do fiscal do contrato e/ou do seu substituto: [ailton.afg@pf.gov.br](mailto:ailton.afg@pf.gov.br), [mauricio.msfp@pf.gov.br](mailto:mauricio.msfp@pf.gov.br); (21) 2203.4686, 4687 e 4388 - AEDI/SR/PF/RJ.**

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. **A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

7.1.1. **A execução dos serviços será iniciada em 05 (cinco) dias a contar da assinatura do Termo de Contrato, prazo este, que deverá ser previamente anuído pela contratante, no intuito de possibilitar a preparação do fiel cumprimento do contrato.**

7.1.2. A coleta dos resíduos sólidos (**lixo**) será executada de segunda a sexta feira após as 17h00, no Edifício Sede da Polícia Federal, situado na Avenida Rodrigues Alves nº 01, Praça Mauá, Centro, Rio de Janeiro/RJ, e de acordo com as normas estabelecidas pela Companhia de Engenharia de Tráfego – CET Rio ou outro órgão municipal;

7.1.3. A coleta dos resíduos sólidos (**entulho**) será executado no Edifício Sede da Polícia Federal, situado na Avenida Rodrigues Alves, nº 01, Praça Mauá, Centro, Rio de Janeiro/RJ; **de acordo com as necessidades da contratante**, de segunda a sexta feira no horário de expediente, das 08h00 à 17h00, e em consonância com as normas estabelecidas pela Companhia de Engenharia de Tráfego – CET Rio ou outro órgão municipal;

7.1.4. O LIXO será acondicionado em coletores de polietileno de alto impacto com capacidade de 1,2m³;

7.1.5. O ENTULHO será acondicionado em caçamba de aço de 05 m³, que deverá ficar estacionada no pátio do edifício da Polícia Federal durante a vigência do contrato para serem substituído quando cheio, através da solicitação do fiscal do contrato ou de seu substituto.

7.1.6. Os coletores fornecidos pela Contratada deverão ser em regime de comodato e entregues em perfeitas condições para o bom andamento dos serviços.

7.1.7. O lixo a ser colocado nos coletores será originário da varrição dos escritórios, pátios, jardins, bem como resíduos alimentares, ficando expressamente proibido jogar qualquer outro tipo de resíduos que não se enquadre em Lixo Comum Extraordinário.

7.1.8. O Entulho a ser colocado na Caçamba estacionada no pátio da Polícia Federal, é proveniente de obras, descarte de metal, madeira, vidro etc;

7.1.9. A empresa contratada deverá assegurar-se de que nenhum resíduo, eventualmente, caia dos coletores durante o processo de coleta seja deixado no local.

7.1.10. A coleta, o transporte e a disposição dos resíduos serão realizados de acordo com as normas ambientais e outras aplicáveis à atividade.

7.1.11. O aterro onde serão dispostos os resíduos deverá ser licenciado pelo competente órgão ambiental.

7.1.12. Todos os coletores para acondicionamento fornecidos pela contratada, deverão ser identificados na parte externa, com logomarca, nome e telefone da contratada.

7.1.13. A identificação dos coletores poderá ser feita com etiquetas adesivas, desde que as mesmas sejam resistentes aos processos de higienização e trocadas sempre que necessário.

7.1.14. Os coletores deverão ser mantidos em local determinado pela contratante e, caso

haja a necessidade de serem recolhidos, os substitutos deverão ser de mesma especificação.

7.1.15. A coleta e transporte de Lixo Comum Extraordinário, será através de caminhão coletor compactador, totalmente fechado e o destino final será o aterro controlado pela COMLURB;

7.1.16. A coleta e transporte do Entulho, será através de caminhão coletor apropriado, e o destino final será o aterro controlado pela COMLURB;

7.1.17. Os empregados da contratada ao esvaziar e transportar os coletores, deverão ter os cuidados necessários para não os danificar, evitando assim a queda do lixo ou entulho, no pátio da SR/RJ ou nas vias públicas.

7.1.18. Os resíduos que forem espalhados no pátio da SR/RJ, em razão do tombamento dos recipientes ou que tiverem caído durante a coleta, deverão ser e imediatamente recolhidos pelos funcionários da contratada.

7.1.19. A caçamba para depósito de entulho, deverá ser retirada e carregada, de maneira que não transborde resíduos para o pátio da SR/RJ ou para vias públicas.

7.1.20. O modelo de Ordem de Serviço abaixo, será utilizado nas etapas de solicitação, acompanhamento e avaliação sempre que houver a prestação do serviço.

<b>ANEXO</b>	
<b>MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO</b>	
<b>IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO</b>	
Nº OS:	Unidade Requisitante: SR/PF/RJ
Data de emissão: / /	Serviço:
Contrato nº: /	Processo nº:
<b>IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA</b>	
Razão social:	CNPJ:
Endereço:	
Telefone:	E-mail:
<b>IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATANTE</b>	
	CNPJ: 00.394.194/0035

Razão social: MINISTÉRIO DA JUSTIÇA - SR/PF/RJ		CNPJ: 00.334.434/0001-85	
Enderço: AVENIDA RODRIGUES ALVES Nº 01, CENTRO, PRAÇA MAUÁ, RIO DE JANEIRO/RJ			
Telefone: 22034686 – 22034687 - 22034688		E-mail: <a href="mailto:ailton.afg@pf.gov.br">ailton.afg@pf.gov.br</a> - <a href="mailto:mauricio.msfp@pf.gov.br">mauricio.msfp@pf.gov.br</a>	
<b>DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>			
Serviço: Lixo Extraordinário	Quantidade de Recipientes:	Unidade de Medida: m³	
Serviço: Entulho	Quantidade de Recipientes:	Unidade de Medida: m³	
<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>			
<b>AUTORIZAÇÃO</b>			
Nome do Fiscal do Contrato:		Data:	
Assinatura:			

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

8.1. Os atores que participarão da gestão do contrato se configuram em Gestor, Fiscalização técnica e Fiscalização pelo Público usuário.

8.2. A comunicação a ser estabelecida com o prestador de serviço só deverá ser feita pelos fiscais e Gestor, através de notificações oficiais ou e-mails. Nenhum outro servidor da Polícia Federal poderá designar, responsabilizar ou notificar a contratante.

8.3. O serviço a ser contratado poderá ser implantado por etapas e de maneira gradativa, considerando que o pagamento será apenas daquilo que já foi autorizado expressamente por autoridade competente e executado.

8.4. O mecanismo de controle que será utilizado para fiscalizar os serviços é o Instrumento de

Medição de Resultado (IMR), **constante no ANEXO I do Termo de Referência**, que serão acompanhados pela fiscalização do contrato:

8.4.1. Os Indicadores propostos implicam em variável que está sob controle da Polícia Federal e permite a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados.

8.4.2. A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle (Tabelas 01 e 02) dos serviços, conforme modelos constantes deste anexo.

8.5. Durante a execução dos serviços por parte da contratada, a fiscalização realizará vistoria aleatória no pátio do Edifício Sede da Polícia Federal previsto para a presente contratação.

8.5.1. A medição será realizada pelo formulário de IMR (Instrumento de Medição de Resultado) e sua produtividade estabelecida neste Termo de Referência, conforme Cadernos de Logística divulgadas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

8.5.2. O resultado da avaliação mensal do indicador será entregue ao preposto da contratada até o 5º dia útil subsequente, para que a contratada possa emitir a fatura mensal dos serviços executados.

8.5.3. Os pagamentos por parte da contratante serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) estabelecido.

8.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.6.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

## **9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

a) Para coleta de Lixo Extraordinário, 03 (três) coletores de polietileno de alto impacto com capacidade de 1,2m³, em regime de comodato.

b) Para coleta de Entulho, (01) uma caçamba de aço de 5 m³ (cinco) em regime de comodato.

9.2. **A remoção e transporte de Lixo Comum Extraordinários e de Entulho poderá ser feita com os seguintes veículos:**

9.2.1. **Coleta de lixo comum extraordinário:**

9.2.2. **Veículo Compactador**

9.2.2.1. Veículo com caixa coletora compactadora rígida, estanque e indeformável, fabricada totalmente em aço soldado, com superfícies internas lisas e de cantos arredondados, com capacidade útil mínima de 6 m³ (seis metros cúbicos) e dotada de calha coletora de chorume, impermeabilizada e com volume adequado à quantidade de resíduo coletado. O veículo deverá vir montado em chassi de peso bruto total compatível com o peso próprio do veículo, somado ao peso da caixa coletora cheia (peso específico mínimo do resíduo compactado igual a 500 kg/m³ - quinhentos quilogramas por metro cúbico). O sobrechassi deverá ser fabricado em aço soldado.

### 9.2.3. **Veículo Poliguindaste**

9.2.3.1. Veículo do tipo “Poliguindaste”, simples ou duplo, com guindaste acionado por sistema hidráulico, com capacidade mínima de 7 (sete) toneladas, sapatas mecânicas ou hidráulicas, montado em chassi para peso bruto total mínimo de 12 (doze) toneladas, com tomada de força.

### 9.2.3.2. **Veículo Roll On – Roll Off**

9.2.3.3. Veículo do tipo “Roll On – Roll Off” dotado de sistema hidráulico para recolhimento e bascula de caixas compactadoras estacionárias de 7 m³ (sete metros cúbicos), no mínimo, montado em chassi com dois eixos traseiros e peso bruto total mínimo de 23 (vinte e três) toneladas.

### 9.2.4. **Coleta de transporte de entulho:**

### 9.2.5. **Veículo Basculante com Guindaste Hidráulico**

9.2.5.1. Veículo com caçamba basculante retangular, rígida, aberta superiormente, totalmente fabricada em aço soldado e apresentando cantos arredondados; de 12 m³ (doze metros cúbicos) de capacidade volumétrica mínima, montada em chassi para peso bruto total mínimo de 15 (quinze) toneladas, com tomada de força e equipado com guindaste veicular de capacidade mínima igual a 9 t.m (nove toneladas metro). O sistema de bascula da caçamba deverá ser do tipo hidráulico. Para a coleta de resíduo sólido extraordinário, a caçamba do veículo deverá possuir cobertura de lona.

### 9.2.6. **Veículo Baú com Carroceria Fixa**

9.2.6.1. Veículo com carroceria fixa retangular, rígida, totalmente fechada, fabricada em alumínio ou material de resistência similar; de 6 m³ (seis metros cúbicos) de capacidade volumétrica mínima, montada em chassi para peso bruto total mínimo de 8 (oito) toneladas. O transporte de resíduos neste tipo de veículo não poderá ser feito a granel; só será permitido o transporte de resíduos que estiverem devidamente confinados em recipientes estanques de material rígido e resistente.

### 9.2.7. **Furgão Leve**

9.2.7.1. Furgão com cabine para transporte de passageiros e carroceria para transporte de carga de, no mínimo, 500 (quinhentos) quilogramas. A carroceria deverá ser fechada, estanque, separada da cabine de passageiros, com paredes internas lisas e dotada de dispositivo para contenção de chorume (ressalto no assoalho junto à porta ou dispositivo similar). O transporte de resíduos neste tipo de veículo não poderá ser feito a granel; só será permitido o transporte de resíduos que estiverem devidamente confinados em sacos plásticos ou recipientes estanques de material rígido e resistente. O fechamento das portas de carga e descarga deve possuir vedação que evite o vazamento de chorume.

### 9.2.8. **Motoneta Tipo Furgão**

9.2.8.1. Motoneta com cabine para transporte de passageiros, isolada e separada da carroceria, de forma a impedir sua contaminação pelos resíduos. A carroceria deverá ser fechada e selada e ainda ser dotada de dispositivo para contenção e acumulação de chorume. As paredes internas deverão ser lisas e com cantos arredondados, de modo a facilitar sua limpeza e lavagem. A motoneta deverá ter capacidade para transportar, no mínimo, 300 (trezentos) quilogramas de resíduos, permitindo sua carga pela parte superior e sua descarga pela porta traseira. O fechamento da porta de descarga deve possuir selo hidráulico que evite o vazamento de chorume.

9.2.8.2. Os veículos tipo poliguindaste somente poderão ser utilizados na remoção de caixas estacionárias compactadoras ou de caçambas estacionárias fechadas.

9.3. **Essas são as especificações mínimas de veículos e dos equipamentos que as empresas deverão comprovar que possuem, para serem credenciadas para prestar os serviços de coleta de lixo e de entulho, de acordo com a Portaria COMLURB Nº 2-N de 29/01/2019**

## **10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

10.1. Para a confecção da proposta, a CONTRATADA deverá levar em conta as seguintes demandas da Polícia Federal:

10.1.1. Quantidade mensal aproximada de lixo comum extraordinário de 72m³ (setenta e dois metros cúbicos), com base no consumo registrado no contrato vigente;

- 10.1.2. Quantidade mensal aproximada de entulho de 10m³ (dez metros cúbicos), com base no consumo registrado no contrato vigente;
- 10.1.3. O fornecimento de 03 (três) coletores de polipropileno de 1,2m³, próprio para acondicionamento de lixo extraordinário.
- 10.1.4. Fornecimento de uma caçamba de aço de 05m³ (cinco metros cúbicos), própria para acondicionamento de entulho.
- 10.1.5. Disponibilizar e manter durante a vigência do contrato, em regime de comodato, os 03 (três) coletores de 1,2m³ e a caçamba de 05m³, para o devido acondicionamento do Lixo e Entulho produzidos.
- 10.1.6. Realizar a coleta de lixo extraordinária de segunda a sexta feira após as 17h00. Realizar a coleta de entulho por solicitação do fiscal do contrato ou de seu substituto, de segunda a sexta feira durante o horário do expediente, das 08h00 às 17h00.
- 10.1.7. Os serviços prestados serão remunerados de acordo com o volume (m³) coletado mensalmente, estando incluídos, no valor unitário, todo e qualquer custo envolvido no processo como:
- 10.1.8. Os equipamentos fornecidos para acondicionamento do lixo extraordinário no pátio do edifício sede da Polícia Federal;
- 10.1.9. Os equipamentos fornecidos para acondicionamento do Entulho no pátio do edifício sede da Polícia Federal;
- 10.1.10. O volume (m³) especificado em cada uma das coletas do Lixo;
- 10.1.11. O volume (m³) especificado em cada uma das coletas do Entulho;
- 10.1.12. O transporte e a adequada disposição final dos resíduos.
- 10.1.13. Os serviços serão executados no edifício sede da Polícia Federal, na Avenida Rodrigues Alves, nº 01 – Centro - Praça Mauá, Rio de Janeiro/RJ.
- 10.2. A duração do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério e interesse da Polícia Federal, conforme Art. 57, II, da Lei 8.666/93.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.1.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.1.2. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.1.3. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.1.4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.2. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.2.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 11.2.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

- 11.2.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.3. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.4. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.5. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.6. Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.7. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.1.1. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.1.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.1.4. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.2. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.3. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.4. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.5. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.6. Paralisar, por determinação da Contratante, 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.

12.7. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.8. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.9. 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.

12.10. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

12.11. 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;

12.12. Manter durante toda a vigência do contrato, 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 do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

12.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.15. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

12.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.18. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

12.18.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.18.2. Manter durante a vigência do contrato, todos os coletores de lixo e de entulhos identificados, e em perfeitas condições de funcionamento;

12.18.3. Transportar por sua conta e risco os resíduos, retirando-os das dependências da Contratante, ficando sob sua responsabilidade quaisquer acidentes, seja ocorrido no local de retirada por sua culpa, ou no trajeto de transporte ao destino final.

12.18.4. Contemplar os critérios da sustentabilidade ambiental, tendo por fundamento, a Constituição Federal, a Lei nº 8.666, de 1993, compromissos internacionais assumidos pelo Estado Brasileiro, e outras legislações pertinentes, sem perder de vista os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

12.18.5. Tomar todas as precauções possíveis, para que os resíduos que eventualmente

caiam durante o processo de coleta e transporte ao destino final, não sejam deixados no local.

12.18.6. Certificar-se que o local onde será depositado o resíduo, é licenciado pelo competente órgão Ambiental.

12.19. **Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio (SDOs).**

### 13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### 14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### 15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.8.1. **A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no ANEXO I do Termo de Referência, referente à qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:**

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade

mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.9. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

15.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.18. A fiscalização de que trata esta cláusula 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 material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.2. No prazo de até 5 *dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e/ou seu substituto após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância

com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

16.3.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

16.3.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

16.4. No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal e/ou o seu substituto deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.4.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.4.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último

16.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.6. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.6.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

16.6.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

16.6.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

16.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

16.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **17. DO PAGAMENTO**

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço,

conforme este Termo de Referência

17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.4. 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:

17.4.1. o prazo de validade;

17.4.2. a data da emissão;

17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4. o período de prestação dos serviços;

17.4.5. o valor a pagar; e

17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.4.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado 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;

17.5. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.5.1. não produziu os resultados acordados;

17.5.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

17.5.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.6. Os parâmetros para mensuração do percentual do pagamento devido em razão dos níveis esperados de qualidade da prestação do serviço, estão apontados no instrumento de medição de resultado, possibilitando efetuar a glosa, se necessário.

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

17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

17.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

17.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

17.14. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

17.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

17.16. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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

**EM = I x N x VP, sendo:**

**Encargos moratórios;**

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

**VP = Valor da parcela a ser paga.**

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

**(6 / 100)**

**I = ..... = 0,00016438**

**365**

**TX = Percentual da taxa anual = 6%**

## **18. REAJUSTE**

18.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

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

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

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

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

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

18.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **19. GARANTIA DA EXECUÇÃO.**

19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pois o compromisso do Contratado só irá surgir quando da ocorrência do fato gerador.

19.2. A garantia é obrigatória para a execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 8º, VI do Decreto 9507, de 2018, e do item 3 do anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

20.1.1. Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. Fraudar na execução do contrato;

20.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

20.1.5. Cometer fraude fiscal;

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

20.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

20.2.2. **Multa de:**

20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

20.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

20.2.3. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.2.5. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

20.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.2.7. As sanções previstas nos subitens 20.2.3, 20.2.4, 20.2.5. poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**  
**INFRAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou letais, por ocorrência	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia	3
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	2

8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia	1
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da contratada	1

20.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- 20.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 20.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 20.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

20.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

- 20.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.8. 5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

20.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

21.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto do contrato, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

21.3.2. Cadastro e credenciamento da empresa junto à COMLURB para coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos especiais, em plena validade, conforme Lei Municipal nº 3.273/2001-RJ e PORTARIA COMLURB Nº 2-N DE 29/01/2019.

21.3.3. Licença de Operação expedido pelo INEA – Decreto Estadual/RJ nº 42.159/2009, em plena validade;

21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.4.1. **Valor Global: R\$R\$ 54.908,16 (cinquenta e quatro mil novecentos e oito e dezesseis reais).**

21.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços no Item 1.1. deste Termo de Referência.

21.5. **O critério de julgamento da proposta é o de Menor Preço Global;**

21.6. O critério regras de desempate entre as propostas são as discriminadas no edital.

**22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

22.1. **O custo estimado da contratação é de R\$ 54.908,16 (cinquenta e quatro mil novecentos e oito e dezesseis reais).**

**23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

23.1. Deverá ser informado previamente à publicação do Edital.

Rio de Janeiro, 15 de junho de 2020.

**AILTON FERREIRA GOMES**

Extra Quadro em exercício  
Integrante Requisitante

**MAURICIO SEVERO FRANÇA PINTO**

Escrivão de Polícia Federa  
Integrante substituto

**DANIELLE TRINDADE DE SOUZA**

Agente Administrativo  
Integrante Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **AILTON FERREIRA GOMES, Fiscal de Contrato**, em 29/06/2020, às 16:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



Documento assinado eletronicamente por **MAURICIO SEVERO FRANCA PINTO, Escrivão(ã) de Polícia Federal**, em 29/06/2020, às 16:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



Documento assinado eletronicamente por **DANIELLE TRINDADE DE SOUZA, Agente Administrativo(a)**, em 30/06/2020, às 17:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **15185719** e o código CRC **E39625DE**.

---