



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CENTRO DE PREPARAÇÃO DE OFICIAIS DA RESERVA DO RIO DE JANEIRO
CENTRO TEN CEL CORREIA LIMA
(CPOR/1ªRM/1927)

TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 03/2022

(Processo Administrativo nº 64216.003096/2022-39)

Torno público que o Centro de Preparações de Oficiais da Reserva (CPOR/RJ – UASG 160290), por meio da Seção de Aquisições, Licitações e Contratos (SALC), sediado na Avenida Brasil, 5.292 – Bonsucesso – Rio de Janeiro-RJ, realizará **DISPENSA ELETRÔNICA**, do tipo **menor preço**, que se regerá por este instrumento, e pela legislação pertinente, em especial pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, e Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações correlatas.

Data/horário do início de recebimento das propostas:

Data/horário do início da fase de lances:

Data/horário do término da sessão:

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UND	QTD	VALOR ESTIMADO	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	Recolhimento de resíduo comum em contêineres de 5 M ³ fornecido pela empresa em regime de comodato e destinação final dos resíduos – Classe II A	221519	Und	240	R\$ 102,93	R\$ 24.703,20
2	Recolhimento de resíduo comum em contêineres de 5 M ³ fornecido pela empresa em regime de comodato e destinação final dos resíduos – Classe II B	445809	Und	60	R\$ 137,90	R\$ 8.274,00
	Valor Total					R\$ 33.390,90

1.1. O valor total previsto para esta Dispensa Eletrônica é de R\$ 33.390,90 (trinta e três mil, trezentos e noventa reais e noventa centavos).

1.2. Devendo ser entendido como o valor máximo total admissível para a contratação, respeitados os valores máximos individuais de cada item.

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1. A aquisição será feita mediante dispensa eletrônica, conforme inciso II, do artigo 75, da Lei n. 14.133/21 e Instrução Normativa SEGES/ME n.º 67/21, pelo menor preço por item.

3. DA RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

- 3.1.** O critério para escolha do contratado é o menor preço por item, desde que o lance ofertado seja igual ou inferior ao valor estimado por item, e desde que o fornecedor cumpra os requisitos de habilitação listados no aviso de Dispensa Eletrônica.
- 3.2.** No caso de Dispensa Eletrônica fracassada ou deserta, o Centro de Preparações de Oficiais da Reserva (CPOR/RJ) poderá se valer de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas as condições de habilitação exigidas.

4. DA FONTE RECURSO PARA A DESPESA

- 4.1** O recurso será descentralizado pela DPIMA e discriminado no Termo de Contrato.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1.** As regras acerca da participação são aquelas estabelecidas no Aviso de Dispensa Eletrônica.

6. ENVIO DE PROPOSTAS E LANCES

- 6.1.** O envio de propostas e lances deverá ocorrer exclusivamente, por meio eletrônico, pela Internet, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br — Portal de Compras do Governo Federal — Comprasnet, vedada sua remessa em papel.
- 6.2.** A fim de aferir o atendimento das especificações exigidas para o item, referente ao produto ofertado pelo Fornecedor, o Gestor de Compras poderá solicitar, via e-mail, para que seja disponibilizada a proposta comercial, acompanhada de documentos onde se possam aferir as características técnicas do material (manual, folder, fotos, etc).

7. DISPENSA ELETRÔNICA

- 7.1.** As regras acerca da participação são aquelas estabelecidas no Aviso de Dispensa Eletrônica.

8. CONTRATAÇÃO

- 8.1.** As regras acerca da contratação são aquelas estabelecidas no Aviso de Dispensa Eletrônica.

9. RESCISÃO

- 9.1.** Constituem motivos para a extinção do contrato os casos previstos no Art. 137 e Incisos da Lei Nº 14.133/21.

10. LOCAL DE ENTREGA

- 10.1.** Os materiais deverão ser entregues no Centro de Preparações de Oficiais da Reserva (CPOR/RJ), sediado na Avenida Brasil, 5.292 – Bonsucesso – Rio de Janeiro/RJ - CEP: 21040-361

11. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS MATERIAIS

- 11.1.** A Contratada deverá começar a prestação dos serviços no endereço acima citado, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, contados a partir assinatura do Termo de Contrato.

12. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

- 12.1.** A CONTRATADA estará sujeita a sanção administrativa todas as vezes que os materiais e/ou serviços prestados não cumprirem o prescrito na proposta comercial aceita pela Administração Pública.
- 12.2.** Pela inexecução total ou parcial das obrigações do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes

penalidades, previstas no artigo 104 da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo da inscrição no Registro de Ocorrências do SICAF:

12.2.1. **Advertência**, nas hipóteses de execução irregular das obrigações assumidas no contrato, que não resulte prejuízo para o serviço desta OM;

12.2.2. **Multas:**

12.2.2.1. Multas moratórias de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

12.2.2.2. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento total por parte da Contratada, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar por perdas e danos.

12.2.2.3. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.2.3. **Impedimento de licitar e contratar com a Administração**, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos por prazo não superior a 3 (três) anos.

12.2.4. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e 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.

12.3. As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à Contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

12.4. O Órgão Contratante poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho decorrente da Dispensa Eletrônica, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

13. FATURAMENTO

13.1. A nota fiscal e/ou fatura deverá ser emitida em nome do Centro de Preparações de Oficiais da Reserva do Rio de Janeiro, conforme dados da Nota de Empenho, fazendo constar a descrição/marca/quantidade do item fornecido/valor unitário/valor total.

13.2. Caso a nota fiscal e/ou fatura contenha erro, o contratado se responsabilizará pela correção.

14. PRAZO PARA PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária de pagamento, emitida pelo CPOR/RJ, depois do recebimento definitivo do material e da apresentação da Nota Fiscal pela contratada, conforme discriminado nesta Dispensa Eletrônica, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após recebimento definitivo.

14.2. 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:

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

EM = 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 = 0,00016458,

assim apurado: I (TX) I = 0,00016438

$I = (6/100) / 365$

TX = Percentual da taxa anual 6%.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes neste documento/legislações correlatas, e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa perfeita execução do objeto e, ainda:

- 15.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes desde documento, acompanhado da respectiva nota fiscal, qual constarão as indicações referentes a: *número da nota de empenho, marca, fabricante, modelo, e prazo de garantia do produto*;
- 15.1.2. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 15.1.3. 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);
- 15.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, as suas expensas, no prazo de 10 (dez) dias, o objeto com avarias ou defeitos.
- 15.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 15.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 15.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 16.1. Encaminhar a Nota de Empenho para a Contratada, podendo para isso utilizar mensagem via e-mail
- 16.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo e seus anexos;
- 16.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 16.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

- 16.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 16.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 16.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17. INFORMAÇÕES E CASOS OMISSOS

- 17.1. Informações complementares poderão ser obtidas junto à CONTRATANTE, a partir da divulgação do Pedido de Dispensa Eletrônica de Preços, pelo telefone (21) 3478-3039, ou pelo e-mail salc160290@gmail.com, sendo resolvidos os casos pela Seção de Aquisição, Licitações e Contratos (SALC) do CPOR/RJ.

18. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 18.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
 - 18.1.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
 - 18.1.2. **O transportador/destinador final (empresa coletora e receptora do resíduo) deverá ser licenciado e cadastrado no Sistema MTR online INEA, e estar apto a emitir o Certificado de Destinação Final – CDF pelo Sistema MTR online INEA, conforme Norma Operacional NOP-INEA-35;**
 - 18.1.3. O transportador/destinador final deverá ter pleno conhecimento das normas em vigor sobre coleta, transporte, tratamento e destinação dos resíduos, em especial, as estabelecidas pelo município do Rio de Janeiro – RJ, local onde ocorrerá a coleta e destinação final dos resíduos;
 - 18.1.4. Deverá estar licenciada e em condições de emitir, em qualquer momento, o **CTF (Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras) – do IBAMA;**
 - 18.1.5. Comprovar aptidão do desempenho de atividade pertinente compatível em características com o objeto, através de apresentação de atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado;
 - 18.1.6. Possuir licença operacional emitida por órgão competente, assim como documentos de monitoramento ambiental previstos no licenciamento;
 - 18.1.7. Possuir alvará de funcionamento, Estadual ou Municipal, compatíveis com o objeto licitado, emitidas pelo órgão de competência, dentro do prazo de validade em nome do licitante;
- 18.2 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.
- 18.3 A empresa deverá atender aos critérios de contratação especificados no edital e seus anexos;

19. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

19.1. São aqueles previstos em leis especiais como:

19.1.1. Lei Federal nº 12.305, de 02 de agosto de 2010;

19.1.2. Lei Municipal nº 3.273, de 06 Set 2001;

19.1.3. Norma Técnica 42-03-01 da Companhia Municipal de Limpeza Urbana (COMLURB)

19.1.4. NOP-INEA-35 – Norma Operacional para sistema online de Manifesto de Transporte de Resíduos – Sistema MTR.

20. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

20.1. A execução deste serviço deverá ser realizada de forma contínua, regular e ininterrupta pela empresa contratada, será realizado impreterivelmente em dias úteis, de segunda a sexta- feira, no horário das 08:00 h às 16 :00 h, podendo ser estendido até as 18:00 h, a critério do CPOR-RJ, mesmo em casos de situações adversas no processo operacional da empresa.

20.2. Os serviços serão prestados no quartel do Centro de Preparação de Oficiais da Reserva do Rio de Janeiro (CPOR-RJ), localizado na Avenida Brasil, 5.292, Bonsucesso, Rio de Janeiro, RJ CEP: 21.040-361.

20.3. Colocação de contêineres de lixo, com capacidade de 5 m³ (cinco metros cúbicos), fabricados em resina sintética, em perfeitas condições de apresentação e deslocamento, para colocação do lixo acumulado no interior do Centro de Preparações de Oficiais da Reserva do Rio de Janeiro (CPOR/RJ). Tais contêineres serão colocados em locais preestabelecidos pela administração. O custo de cessão do material supracitado deverá estar incluso no preço proposto pela empresa licitante, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, cotação separada. A empresa contratada realizará a coleta de forma contínua, regular e ininterrupta do lixo colocado nos contêineres, através de veículo apropriado para execução deste serviço, três vezes por semana, no itinerário estabelecido, observadas as condições descritas no Termo de Contrato;

20.4. A empresa contratada disponibilizará 03 (três) contêineres ou tambores, de pelo menos 0,2 m³, próprio para coleta de resíduos orgânicos alimentares, gerado pelo serviço de provisionamento do CPOR/RJ. Tais contêineres serão colocados em área preestabelecida pela administração do CPOR/RJ. O custo de cessão do material supracitado deverá estar incluso no preço proposto pela empresa licitante, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, cotação separada. A empresa contratada realizará a coleta de forma contínua, regular e ininterrupta, do lixo colocado nos contêineres, através de veículo apropriado para execução deste serviço, três vezes por semana, segundas, quartas e sextas, devendo, em caso de feriado realizar a retirada no dia útil imediatamente subsequente, observadas as condições descritas no Termo de Contrato;

20.5. A empresa prestará o serviço de coleta, transporte e destinação final de lâmpadas usadas inservíveis em embalagens que evitem sua quebra, provendo coletor adequado para transporte interno e destinação final. Tais contêineres serão colocados em locais preestabelecidos pela administração do CPOR/RJ. O custo de cessão do material supracitado deverá estar incluso no preço proposto pela empresa licitante, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, cotação separada. A empresa contratada realizará a coleta através de veículo apropriado para execução deste serviço, por demanda, num prazo máximo de 48 horas, respeitando a exigência de ocorrer em dias úteis, a partir da data do pedido do fiscal de contrato, observadas as condições descritas no Termo de Contrato;

- 20.6.** Toda equipe da empresa, composta pelo motorista e operadores da coleta, deverão se apresentar ao fiscal de contrato do CPOR/RJ, ou seu preposto, que deverá fazer o acompanhamento do respectivo serviço de coleta e controle da retirada de lixo;
- 20.7.** Toda coleta será controlada e anotada, pelo fiscal de contratos, que emitirá o respectivo MTR, que deve ser assinado no ato pelo responsável da equipe da empresa. Este documento consistirá na autorização para saída pelos portões do CPOR/RJ. Tais dados serão somadas, ao fim de cada mês, para confrontação com a Nota Fiscal emitida mensalmente pela firma, onde deverá constar o total de retiradas no período considerado;
- 20.8.** A empresa contratada deverá substituir imediatamente, por conta própria ou a pedido da contratante, qualquer empregado ou preposto cuja conduta, disciplina ou apresentação pessoal seja inconveniente com a natureza do serviço; além do material ou equipamento que se encontrarem em desacordo com as normas em vigor;
- 20.9.** A empresa contratada deverá substituir imediatamente, por conta própria ou a pedido da contratante, qualquer contêiner, recipiente ou outro material para coleta, que deva por ela ser fornecido, quando apresentar mau estado de conservação, vazamentos, avarias ou outras alterações que impeçam seu deslocamento, bem como, outras que impeçam seu funcionamento adequado ou comprometam a aparência, ou ainda impossibilite a higienização adequada do ambiente;
- 20.10.** Devido às condições de segurança para acesso ao CPOR/RJ, não haverá coleta fora do horário estabelecido;
- 20.11.** Todos os componentes da equipe de coleta deverão estar uniformizados, com os equipamentos de segurança previstos, identificados através de crachá da empresa e portando carteira de identidade;
- 20.12.** A empresa contratada será responsabilizada pela ocorrência de quaisquer danos, pessoais, materiais ou patrimoniais, que venham a ser causados pela ação direta ou indireta de seus agentes, intencionalmente ou não, durante a execução do serviço;
- 20.13.** Por razões de interesse particular, derivadas de fato superveniente, devidamente comprovado, a CONTRATANTE e a CONTRATADA, mediante acordo prévio e aviso por escrito com antecedência mínima de 48 horas poderão estabelecer outro dia e/ou horário para a coleta dos resíduos sem interferir nas atividades cotidianas da instituição;
- 20.14.** A CONTRATADA deverá se enquadrar às normas de tratamento e destinação final, estabelecidas pela legislação vigente, relativa a cada tipo de resíduo, apresentando mensalmente ao fiscal do contrato documentos comprobatórios da sua realização;
- 20.15.** Os resíduos perigosos Classe I (lâmpadas fluorescentes tubulares, lâmpadas fluorescentes compactas e reatores eletrônicos) devem ser encaminhados para reciclagem ou processo de tratamento;
- 20.16.** Durante a vigência do contrato, caso exista alteração do processo de tratamento a mesma deverá ser apresentada aos fiscais dos contratos;
- 20.17.** A execução dos serviços será iniciada na data da formalização do contrato.

Rio de Janeiro/RJ, 27 de junho de 2022

JOÃO PEDRO CARRIELO ARAÚJO – 2º Ten
Responsável pelo Aviso da Dispensa Eletrônica

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

1. Concordo com as justificativas e declarações exaradas neste documento, tendo-o como motivado e em conformidade com o Inciso II, Art. 75, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
2. Aprovo este Aviso.
3. Autorizo a abertura do processo de Dispensa Eletrônica; e
4. O Chefe da SALC tome as providências cabíveis de acordo com a legislação vigente.

Rio de Janeiro/RJ, 27 de junho de 2022.

MARCELINO HADDAD AQUINO CARNEIRO - TC
Ordenador de Despesas