CENTRO DE INSTRUCAO ALMIRANTE ALEXANDRINO

Termo de Referência 42/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
42/2026	762600-CENTRO DE INSTRUCAO ALMIRANTE ALEXANDRINO	ALEXANDRE MAGALHAES DE OLIVEIRA	26/06/2026 09:25 (v 0.20)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	101/2026	63191.001521/2026-41

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° *63191.001521/2026-41*)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de *serviços contínuos* de *COLETA, MANEJO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA DE RESÍDUOS E REJEITOS, ORGÂNICOS E SÓLIDOS, URBANOS E EQUIPARADOS DE COZINHA, DOS PRÉDIOS, DA VARRIÇÃO, DO CORTE DE GRAMA E DA PODA DA VEGETAÇÃO*, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento[A1] .

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço especializado de coleta, manejo, transporte e destinação final de resíduos e rejeitos da cozinha do Rancho da Guarnição, da Praça D' armas, da Escola de Taifa, da Copa do Almirante e da Cantina da Tripulação (código nº 200301 do IBAMA – resíduos urbanos e equiparados, incluindo misturas de resíduos), no período de 12 (doze) meses, utilizando 15 (quinze) containers metálicos de 1,2 m^3, transporte dos resíduos efetuado por	14265	COLETOR 1,2 m^3	4.320	R$ 148,35	R$ 640.872,00

	caminhão compactador credenciado pela COMLURB, com frequência de recolhimento de 06 (seis) vezes por semana (de segunda a sexta-feira, pela manhã, no horário de 08:30 h às 11:00 h e durante a tarde, no horário de 13:30 h às 15:00 h, e sábado, no horário de 08:30 h às 11:00 h), totalizando aproximadamente 4.320 containers ou 5.184 m^3 de resíduos recolhidos ao ano, sendo que o CIAA pagará somente pela quantidade de containers que forem efetivamente coletados e a taxa de destinação final dos resíduos deve estar inclusa no valor unitário do container. Apresentação da documentação da correta destinação em até 90 dias a partir do transporte, o que deverá ser efetuado através do Certificado de Destinação Final (CDF) disponibilizado no endereço eletrônico do Instituto Estadual do Ambiente (INEA). O serviço será utilizado conforme a demanda e não há expectativa de valores contratuais a serem atingidos.					
2	Serviço especializado de coleta, manejo, transporte e destinação final de resíduos e rejeitos dos prédios, da varrição, do corte de grama e da poda da vegetação (código nº 200301 do IBAMA – resíduos urbanos e equiparados, incluindo misturas de resíduos), no período de 12 (doze) meses, utilizando 03 (três) caixas abertas de 30 m^3, troca das caixas cheias por caixas vazias efetuadas por caminhão roll-on/off credenciado pela COMLURB, com frequência de recolhimento de até 06 (seis) vezes por semana, agendado conforme a demanda e independente do dia da semana, recolhimento efetuado de segunda a sexta-feira, pela manhã, no horário de 08:30 h às 11:00 h e durante a tarde, no horário de 13:30 h às 15:00 h, totalizando aproximadamente 24 trocas por mês e aproximadamente 288 trocas de caixa ou 8.640 m^3 de resíduos recolhidos ao ano, sendo que o CIAA pagará somente pela quantidade de caixas abertas de 30 m³ que forem	14265	CAIXA ABERTA 30 m³	288	R$2.300,00	R$662.400,00

	efetivamente coletadas e a taxa de destinação final dos resíduos deve estar inclusa no valor unitário da caixa coletada. Apresentação da documentação da correta destinação em até 90 dias a partir do transporte, o que deverá ser efetuada através do Certificado de Destinação Final (CDF) disponibilizado no endereço eletrônico do Instituto Estadual do Ambiente (INEA). O serviço será utilizado conforme a demanda e não há expectativa de valores contratuais a serem atingidos.					

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. *O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como* ***comum(ns),*** *conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.*

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5. *O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a coleta, manejo, transporte e destinação final de resíduos sólidos, são essenciais ao funcionamento regular dos prédios públicos, à salubridade dos ambientes e à proteção do meio ambiente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando demonstrado no Estudo Técnico Preliminar;*

Prazo de vigência

1.7. *O prazo de vigência da contratação é de* ***12 (doze) meses, limitado a 5 anos*** *contados a partir da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.*

1.9. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. *A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) Id PCA no PNCP: 00394502000144-0-000054/2026

II) Data de publicação no PNCP: 09/05/2025.

I) Id do Item no PCA: 465 e 466

IV) Classe/Grupo: 853 - Serviços de Limpeza

V) Identificador da Futura Contratação: 762600 - 101/2026

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. *Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:*

4.1.1. *A destinação final dos resíduos deverá ocorrer em aterro sanitário devidamente licenciado pelo órgão ambiental competente;*

4.1.2. *A contratada deverá comprovar a regularidade ambiental das unidades de tratamento e disposição final, bem como dos veículos utilizados;*

4.1.3. *Sempre que possível, deverá ser priorizada a destinação para reciclagem, compostagem ou reaproveitamento, observadas as normas ambientais vigentes;*

4.1.4. *Os veículos utilizados deverão atender às normas de controle de emissão de poluentes;*

4.1.5. *Os resíduos de poda e corte de grama deverão receber destinação ambientalmente adequada, preferencialmente para compostagem ou trituração com reaproveitamento.*

4.1.6. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, compreendendo coleta, manejo, transporte e destinação final de resíduos sólidos urbanos e equiparados Classe II, conforme ABNT NBR 10004.
Poderá ser exigido registro no CREA e apresentação da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), nos termos do art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

4.1.7. Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica junto ao CREA ou conselho profissional competente, dentro do prazo de validade.

4.1.8. Comprovação de que a empresa possui profissional legalmente habilitado (Engenheiro Ambiental, Engenheiro Sanitário, Engenheiro Civil, Engenheiro Químico, Químico ou Biólogo) como Responsável Técnico, mediante apresentação de: Registro no respectivo conselho profissional (CREA, CRBio ou CRQ); Certidão de Acervo Técnico (CAT), quando aplicável; Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento equivalente; Comprovação de vínculo com a empresa.

4.1.9. Comprovação de inscrição válida no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e /ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP), mantido pelo IBAMA, compatível com as atividades de coleta, manejo, transporte e destinação de resíduos sólidos urbanos e equiparados, nos termos do art. 17 da Lei nº 6.938 /1981.
Deverá ser apresentado o Certificado de Regularidade válido na data da habilitação.

4.1.10. Licença Ambiental de Operação (LO) válida, emitida pelo órgão ambiental competente, autorizando a execução das atividades de coleta e transporte rodoviário de resíduos não perigosos (Classe II).

4.1.11. Comprovação de que os resíduos serão destinados a unidade devidamente licenciada pelo órgão ambiental competente, mediante apresentação: Da licença ambiental válida da unidade receptora; Identificação da razão social e CNPJ do destinador; Indicação da tecnologia de tratamento ou disposição final ambientalmente adequada.

4.1.12. Comprovação de que os veículos e equipamentos utilizados atendem às normas técnicas e ambientais aplicáveis, inclusive certificação ou credenciamento junto ao órgão municipal competente, quando exigido pela legislação local.

4.1.13. Declaração da licitante de que dispõe de instalações, frota, equipamentos, pessoal técnico qualificado e estrutura administrativa suficientes para execução adequada do objeto contratual.

4.1.14. Certificado de credenciamento da empresa junto à Companhia Municipal de Limpeza Urbana – COMLURB, quando os serviços forem executados no Município do Rio de Janeiro.

4.1.14. A ausência de quaisquer documentos exigidos implicará a inabilitação da licitante, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, observada a ordem de classificação.

Subcontratação

4.5. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

4.15. *Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5**% (**cinco** por cento) do valor **anual** da contratação.*

4.16. *Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.*

4.16.1 *A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.*

4.16.2. *Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.*

4.16.3. *A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.*

4.16.4. *Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.*

4.16.5. *Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.*

4.17. *Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.[A13]*

4.18. *Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.*

4.19. *No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.*

4.20. *Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.*

4.20.1. *O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).*

4.21. *A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:*

4.21.1. *prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;*

4.21.2. *multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e*

4.23. *No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.*

4.24. *Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.*

4.25. *Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada[A15] .*

4.26. *O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.*

4.26.1. *O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

4.26.2. *Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.*

4.27. *Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.*

4.27.1. *A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.*

4.27.2. *A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.*

4.28. *A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.*

4.29. *O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.*

4.30. *O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.*

4.31. *A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.*

Vistoria

4.33. *A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **9** horas às **15** horas.*

4.34. *Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.*

4.35. *Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.*

4.36. *Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

4.37. *A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.*

Instalação de escritório

4.38. *A contratada deverá dispor de estrutura operacional adequada à execução dos serviços, incluindo base logística, ponto de apoio ou outro meio equivalente que assegure a disponibilidade de equipe, veículos e comunicação direta com a fiscalização do contrato durante toda a execução contratual.*

4.38.1 Caso a empresa vencedora não possua estrutura operacional necessária instalada na região de execução do contrato no momento da assinatura, deverá providenciar sua implantação no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

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

5.1.1. Início da execução do objeto: 01 (um) dia útil *da assinatura do contrato*

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Os serviços compreenderão a coleta, o manejo, o transporte e a destinação final ambientalmente adequada de resíduos sólidos urbanos e equiparados, incluindo resíduos orgânicos de cozinha, resíduos gerados nos prédios públicos, varrição de áreas internas e externas, corte de grama e poda da vegetação, a serem executados conforme rotinas operacionais definidas pela Administração, observadas as normas ambientais e de segurança do trabalho.

5.1.3. *Cronograma de realização dos serviços: O cronograma de execução será contínuo, com frequência diária, semanal ou periódica, conforme o tipo de serviço e a localidade atendida;*

5.1.4. As etapas de execução observarão planejamento operacional previamente aprovado pela fiscalização do contrato.

5.1.5. A Contratada deverá executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência e do Contrato, com a disponibilização de pessoal qualificado, materiais, equipamentos, ferramentas, veículos e demais recursos necessários ao perfeito cumprimento do objeto.

5.1.5.1. Em até 01 (um) dia útil após a assinatura do contrato, a Contratada deverá disponibilizar e posicionar nas dependências do CIAA:

- 15 (quinze) containers metálicos de 1,2 m³ destinados à coleta de resíduos de cozinha (Item 1 do Objeto);
- 03 (três) caixas abertas metálicas de 30 m³ destinadas à coleta de resíduos de prédios, varrição, corte de grama e poda de vegetação (Item 2 do Objeto).

5.1.4.2. A Contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, canais formais de comunicação (telefone e endereço eletrônico institucional) para:

- agendamento de serviços;
- envio de medições mensais;
- encaminhamento de documentos;
- troca de comunicações operacionais.

5.1.5. 2. O serviço de coleta será executado de segunda-feira a sábado, nos seguintes horários:

- Segunda a sexta-feira: 08h30 às 11h00 e 13h30 às 15h00;
- Sábado: 08h30 às 11h00.

5.1.5.3. O recolhimento será realizado por caminhão compactador devidamente credenciado junto à COMLURB e que seja capaz de efetuar o basculamento dos coletores metálicos de 1,2m³.

5.1.5.4. O início da coleta ocorrerá no primeiro dia útil após a assinatura do contrato.

5.1.5.5. A estimativa diária é de até 15 containers de 1,2 m³, não havendo garantia de quantitativo mínimo anual, sendo o pagamento realizado exclusivamente pela quantidade efetivamente coletada.

5.1.5.5.1. A coleta será realizada mediante substituição da caixa cheia por caixa vazia, utilizando caminhão tipo roll-on/roll-off devidamente credenciado junto à COMLURB.

5.1.5.6. As trocas ocorrerão de segunda a sexta-feira, nos seguintes horários:

- 08h30 às 11h00;
- 13h30 às 15h00.

5.1.5.7. A estimativa é de até 06 (seis) trocas semanais, totalizando aproximadamente 24 (vinte e quatro) trocas mensais, não havendo garantia de quantitativo mínimo anual.

5.1.5.8. O agendamento será realizado por e-mail institucional, devendo a Contratada confirmar o recebimento em até 24 horas.

5.1.5.9. A execução deverá ocorrer na data solicitada ou, no máximo, em até 48 horas da solicitação.

5.1.5.10. Serviços adicionais poderão ser solicitados, sendo remunerados pelo valor unitário contratado.

5.1.5.10.1. A equipe da Contratada deverá identificar-se na portaria principal e será acompanhada por militar ou servidor designado até os locais de execução.

5.1.5.11. Eventuais impedimentos deverão ser comunicados imediatamente ao Fiscal do Contrato e formalizados por meio eletrônico.

5.1.5.12. O contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor formalmente designado pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.6. O fiscal será responsável por:

- acompanhar a execução;
- atestar as Ordens de Serviço;
- validar medições;
- registrar ocorrências;
- propor aplicação de penalidades, quando cabível.

5.1.7. A cada execução de serviço, a Contratada deverá emitir Ordem de Serviço em 02 (duas) vias contendo:

- data;
- tipo de serviço (Item 1 ou Item 2);
- quantitativo efetivamente recolhido;
- identificação do veículo;
- assinatura do responsável da Contratada;
- aceite do fiscal designado.

5.1.7.1. Somente serão considerados serviços efetivamente prestados aqueles que possuírem Ordem de Serviço devidamente assinada.

5.1.7.2. O pagamento será realizado exclusivamente com base:

- nas Ordens de Serviço atestadas;
- nos Manifestos de Transporte de Resíduos (MTR);
- nos Certificados de Destinação Final (CDF).

5.1.8. Para fins de controle da qualidade da execução, serão adotados os seguintes indicadores:

5.1.8.1 Pontualidade na Coleta

- Índice mínimo aceitável: 95% das coletas realizadas dentro do horário estabelecido.
- Atrasos superiores a 30 minutos sem justificativa formal poderão ensejar registro de ocorrência.

5.1.8.2 Tempo de Atendimento a Solicitações

- Prazo máximo para troca de caixas: 48 horas.
- Índice mínimo aceitável de atendimento dentro do prazo: 98%.

5.1.8.3 Regularidade Documental

- 100% dos serviços deverão estar acompanhados de MTR.
- Emissão do CDF em até 90 dias.
- A ausência de documentação poderá ensejar suspensão de pagamento e aplicação de sanções.

5.1.8.4 Ocorrências Operacionais

- Máximo tolerável: 02 ocorrências formais por mês.
- Superação poderá ensejar advertência ou aplicação de multa conforme contrato.

5.1.9. Todos os transportes deverão estar acompanhados de Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR – INEA).

5.1.9.1. A Contratada deverá apresentar previamente:

- dados do destinador;
- Licenças de Operação válidas;
- comprovação de regularidade ambiental.

5.1.9.2. Os Certificados de Destinação Final (CDF) deverão ser emitidos no prazo máximo de 90 dias.

5.1.10. Ao término de cada mês, a Contratada apresentará relatório consolidado das Ordens de Serviço executadas.

5.1.10.1. A medição será confrontada com a planilha de controle elaborada pela fiscalização.

5.1.10.2. Somente após validação será autorizada a emissão da Nota Fiscal.

5.1.10.3. Divergências implicarão devolução da medição para correção.

5.1.11. O descumprimento dos prazos, indicadores ou obrigações poderá ensejar aplicação das penalidades previstas no contrato, observados:

- contraditório e ampla defesa;
- gradação da penalidade;
- proporcionalidade.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:
Centro de Instrução Almirante Alexandrino
Avenida Brasil nº 10.946, Penha – Rio de Janeiro – RJ – CEP: 21012-350

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:
De segunda a sexta-feira, pela manhã, no horário de 08:30 horas às 11:00 horas e durante a tarde, no horário de 13: 30 horas às 15:00 horas, e sábado, no horário de 08:30 horas às 11:00 horas.

Rotinas [A5] a serem cumpridas

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas *abaixo*:

5.3.1.1 Os serviços serão executados conforme a programação estabelecida pela Administração e as especificações constantes deste Termo de Referência;

5.3.1.2 A coleta, o manejo, o transporte e a destinação final dos resíduos deverão observar a frequência, os horários e os procedimentos definidos neste Termo de Referência;

5.3.1.3 A Contratada deverá disponibilizar os veículos, equipamentos, contêineres, caixas metálicas e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços;

5.3.1.4 Cada execução deverá ser acompanhada da documentação pertinente, incluindo, quando aplicável, Ordem de Serviço, Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) e Certificado de Destinação Final (CDF), observados os prazos estabelecidos.; e

5.3.1.5 Os serviços serão acompanhados e fiscalizados pela Administração, que verificará sua conformidade com as especificações contratuais para fins de medição e pagamento.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.4.2. *Executar os serviços conforme as especificações, com a alocação dos funcionários, dos materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e veículos necessários ao perfeito cumprimento dos aspectos nestes elencados; e*

5.4.3. A Contratada deverá ter disponibilizado e posicionado no CIAA 15 (quinze) coletores metálicos de 1,2 m³ para a coleta dos resíduos de cozinha (item 1 do Objeto) e 03 (três) caixas abertas de 30 m³ para a coleta dos resíduos dos prédios e poda da vegetação (item 2 do Objeto).

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. *A demanda do órgão tem como base as seguintes características:*

5.5.1. *Quantidade estimada de prédios e áreas atendidas;*

5.5.2. *Frequência dos serviços de coleta; e*

5.5.3. *Volume médio estimado de resíduos gerados.*

Especificação da garantia do serviço

5.14. *O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido[A15] na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.17. *Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:*

5.17. 1. Continuidade dos serviços até a efetiva assunção por novo contratado*;*

5.17.2. Entrega de relatórios finais de execução*; e*

5.17.3. Apoio à transição operacional, quando solicitado pela Administração.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O 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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado deverá manter preposto formalmente designado e com poderes para representar a empresa perante a Administração durante toda a execução contratual, disponível para atendimento das demandas da fiscalização, não sendo exigida sua permanência física contínua no local da prestação dos serviços, desde que assegurada comunicação imediata sempre que solicitada

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. *A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:*

6.16.1. *verificação do cumprimento da periodicidade e dos horários de coleta;*

6.16.2. *conferência dos volumes estimados e efetivamente coletados; e*

6.16.3. *análise dos comprovantes de transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos.*

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.31. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.32. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

6.68.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.68.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.68.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.68.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.68.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.68.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.68.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.68.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.68.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.68.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.[A12]

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

7.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.3.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.5. *A aferição[A4] da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*

7.5.1. A efetiva execução dos serviços contratados, observados os quantitativos efetivamente coletados e atestados pela fiscalização do contrato, mediante Ordem de Serviço ou documento equivalente*;*

7.5.2. A apresentação da documentação comprobatória da execução dos serviços, incluindo, quando aplicável, o Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) e o Certificado de Destinação Final (CDF), nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência*; e*

7.5.3. O cumprimento das especificações, dos prazos e das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato, devidamente atestado pelo fiscal do contrato*.*

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.[A5]

7.6.2. *Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório, será considerada a execução dos serviços efetivamente prestados no período de medição, mediante ateste da fiscalização do contrato e apresentação da documentação exigida neste Termo de Referência.*

7.7 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.11 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal de execução dos serviços, compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês, observado o cumprimento integral das obrigações contratuais previstas para o respectivo período.

7.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.12.1 o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.14. O Contratado fica obrigado 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.

7.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A8]

7.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.19.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.19.2 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.19.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo ocorre mensalmente dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.19.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A9]

7.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.22 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;
II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;
IV) o período respectivo de execução do contrato;
V) o valor a pagar; e
VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.27. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.29 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, 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 do Contratante.

7.30. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, 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.

7.31. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal /Fatura da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES /ME nº 77, de 2022.

7.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.35. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.37.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.38. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

7.76. *Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 15/02/2026.*

7.78. *Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do* ***IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo****, apurado pelo IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.*

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

7.80. *No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).*

7.81. *Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).*

7.82. *Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.*

7.83. *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.*

7.84. *O reajuste será realizado por apostilamento.*

Cessão de Crédito

7.85. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.[A30]

7.85.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.85.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.85.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.85.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.[A31]

7.86. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.[A32]

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a. der causa à inexecução parcial do contrato;
b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c. der causa à inexecução total do contrato;
d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0.5**% (**meio** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10** (**dez**) dias.*

8.2.4.2. *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;*

8.2.4.2.1 *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **10**% (**dez** por cento) a **20**% (**vinte** por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **10**% (**dez** por cento) a **20**% (**vinte** por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **5**% (**cinco** por cento) a **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de **5**% (**cinco** por cento) a **10**% (dez por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**a**", de **5**% (**cinco** por cento) a **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:*

8.2.4.7.1. não realização da coleta programada sem justificativa aceita pela Administração;

8.2.4.7.2. descumprimento das obrigações relativas ao transporte e à destinação ambientalmente adequada dos resíduos; e

8.2.4.7.3. ausência de apresentação da documentação obrigatória de comprovação da destinação final, quando exigida pelo contrato.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *10* (*dez*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar

confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. *O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.*

Regime de Execução

9.3. *O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.*

Exigências de habilitação

9.8. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.9. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.10. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.11. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.12. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.13. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.14. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.15. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.16. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.17. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.18. *Ato de autorização para o exercício da atividade de coleta, manejo, transporte e destinação final ambientalmente adequada de resíduos, consistente na apresentação de licença(s) ambiental(is) e/ou autorização (ões) válida(s), expedida(s) pelo órgão ambiental competente, quando exigidas pela legislação ambiental aplicável.*

9.19. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.20. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.21. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.22. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.23. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.24. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.25. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.26. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.27. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira[A14]

9.28. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.29. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.30. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *do último exercício social,* já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas [A15] :

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.31.1. *Capital Circulante Líquido 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 da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e*

9.31.2. *Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;[A17]*

9.32. *Os indicadores fixados acima deverão ser verificados com base no balanço patrimonial e nas demonstrações contábeis do último exercício social, sob pena de inabilitação[A18] ;*

9.33. 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;

9.34. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.35. *O atendimento[A19] dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

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

Qualificação Técnica

9.38. *Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.*

9.38.1. *Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

9.40. *Prova de atendimento às exigências da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, mediante apresentação de Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), quando exigível pela legislação ambiental aplicável ou pelo órgão ambiental competente.*

Qualificação Técnico-Operacional

9.41. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso[A24] .

9.41.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.41.1.1 *contratos que comprovem a* execução de serviços de coleta, manejo, transporte e destinação final de resíduos sólidos urbanos e equiparados Classe II, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.41.1.2. *contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo quantitativo mínimo correspondente a até 30% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado da contratação, relativos aos serviços de coleta com contêineres de 1,2* m³ *e caixas abertas tipo roll-on/off de 30* m³*;[A27]*

9.41.1.3. *comprovação de destinação final ambientalmente adequada dos resíduos coletados, em conformidade com a legislação ambiental vigente.*

9.41.2. *Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.*

9.41.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.41.4. O fornecedor disponibilizará [A30] todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.41.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.43. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.44. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.45. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.45.3. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração [A33] (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.47. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.48. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor. [A34]

Disposições gerais sobre habilitação

9.49. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.50. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.51. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.52. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.53. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.54. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.54.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.54.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.54.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.54.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.54.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.54.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.54.6.1. ata de fundação;

9.54.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.54.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.54.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.54.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.54.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.54.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador[A35] .

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$* 1.303.272,00 *(Um milhão trezentos e três mil duzentos e setenta e dois reais), conforme custos unitários apostos na* ***tabela contida no item 1.1 acima****.*

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.*

11.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

I. *Gestão/unidade: 762600;*
II. *Fonte de recursos: 01000000000;*
III. *Programa de trabalho: 174672;*
IV. *Elemento de despesa: 339039; e*
V. *Plano interno: G.419.MN.I.0.1.13.*

11.3. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Rio de Janeiro, na data da assinatura.

_____
ROBERTO VIANNA CESARIO
Capitão-Tenente (AA)
Chefe do Departamento de Serviços Gerais

13. ANEXO I

13. Suprimido.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, ... *(identificar o Contratado)* declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão* nº 90004/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Rio de Janeiro, na data da assinatura.

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado digitalmente
gov.br
ROBERTO VIANNA CESARIO
Data: 26/06/2026 13:39:40-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ROBERTO VIANNA CESARIO

Gestor

Documento assinado digitalmente
gov.br
RAQUEL MATILDE BARBOSA NEVES
Data: 26/06/2026 11:37:04-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

RAQUEL MATILDE BARBOSA NEVES

Fiscal Técnico