

MCT-INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA-RJ

Termo de Referência 6/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2026	240104-MCT-INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA-RJ	CARLA DOS SANTOS MACEDO PAES	07/10/2026 19:11 (v 0.4)
Status			
ASSINADO			

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		01240.000

TR Contratação Resíduos Comuns

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA
COORDENAÇÃO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

TERMO DE REFERÊNCIA

(PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 01240.000696/2026-51)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços continuados de empresa(s) credenciada(s) para prestação de serviços continuados de coleta especializada, transporte, tratamento e emissão de certificação de destinação final de resíduos sólidos: identificação, classificação, acondicionamento com fornecimento de recipientes para armazenagem, transporte, compatibilização e tratamento e emissão de certificação de destinação final dos resíduos sólidos não perigosos como resíduo comum e entulho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Serviço de coleta especializada , transporte, tratamento e emissão de certificado de destinação final por metro cúbico (m³) de resíduos sólidos não perigosos: resíduo comum	14265	Metro cúbico	427	70,35	R\$ 2.503,28	R\$ 30.039,45
	Serviço de coleta especializada, transporte,						

2	tratamento e emissão de certificação de destinação final por metro cúbico (m³) de resíduos sólidos não perigosos: Entulhos de obra	14625	Metro cúbico	123	188,99	R\$ 1.937,15	R\$ 23.245,77
---	--	-------	--------------	-----	--------	--------------	---------------

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 53.285,22 (cinquenta e três mil, duzentos e oitenta e cinco reais e vinte e dois centavos)

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de coleta especializada, transporte, tratamento e emissão de certificação de destinação final de resíduos sólidos.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por Preço Unitário.

2. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

2.1 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO QUANTO AO MODELO DE EXECUÇÃO

3.1 Os serviços são enquadrados como continuados, conforme detalhamento do objeto neste Termo de Referência.

4. PRAZO DE VIGÊNCIA

- 4.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do Empenho ou Assinatura do Contrato, improrrogável, na forma do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.
- 4.2 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 5.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 5.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

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

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE

- 7.1 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:
- 7.2 A Conformidade com a legislação vigente é um dos requisitos essenciais à contratação de Serviços terceirizados de empresa(s) credenciada(s) e especializada(s) no descarte de resíduos, conforme Objeto da Contratação, item 2 deste instrumento, as quais devem estar em conformidade com a Lei 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos e Leis Federais, Estaduais, Municipais que tratam sobre gerenciamento e licenciamento ambiental de resíduos sólidos,

7.3 A contratação pretendida atenderá às legislações vigentes sobre Gestão de Logística Sustentável e impactará diretamente nos objetivos estratégicos institucionais para atendimento ao Plano Diretor de Logística Sustentável do INT 2023-2025 (PLS INT 2023-2025) que apresenta o planejamento de ações do Instituto que promove práticas de sustentabilidade em função do seu impacto ambiental, social, cultural e econômico.

7.4 O PLS se organiza em quatro eixos: Racionalização de bens e serviços; Tecnologia da informação; Contratos de logística; e, Sociocultural, capacitação e conscientização.

7.5 No Eixo - Racionalização de Bens e Serviços / 6. GESTÃO DE RESÍDUOS, tem como meta até o ano de 2025 implementar ações de adequação da Central de Armazenamento de Resíduos, Assegurar o monitoramento contínuo e sistemático da gestão de resíduos sólidos, com o Aprimoramento do Programa de Coleta Seletiva Cidadã com aumento de 20% (vinte por cento) da quantidade de resíduos recicláveis destinados.

7.6 Assim, a contratação contribuirá para atingimento das ações acima descritas e planejadas iniciativas, responsabilidades, indicadores, metas, resultados esperados, mecanismos de monitoramento e avaliação, ações de divulgação, conscientização e capacitação, com o objetivo de promover uma cultura organizacional voltada para a sustentabilidade.

8. Subcontratação

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

9. Vistoria

9.1 Por se tratar de serviços comuns conforme já mencionado no item 4 do Estudo Técnico Preliminar, não há a necessidade de obrigatoriedade de vistoria técnica prévia. O licitante poderá realizar vistoria nas instalações do INT, se assim entender ser necessário para dimensionar sua proposta e, para tanto um servidor será designado para acompanhá-lo, desde que a visita seja previamente agendada com o fiscal responsável pelo Contrato.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

10.2. A Conformidade com a legislação vigente é um dos requisitos essenciais à contratação de Serviços terceirizados de empresa (s) credenciada(s) e especializada(s) no descarte de resíduos, conforme objeto desse TR:

- Lei 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Lei Federal 12.305/10 – Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Lei Federal nº 9.605, de 12/02/98, que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências (Lei de Crimes Ambientais);
- Resolução CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997 - Dispõe sobre a revisão e complementação dos procedimentos e critérios utilizados para o licenciamento ambiental;
- Resolução CONAMA nº 252, de 29/01/99, que estabelece limites máximos de ruídos nas proximidades do escapamento para veículos rodoviários automotores;
- Resolução CONAMA 316 de 29/10/2002, procedimentos e critérios para o funcionamento de sistemas de tratamento térmico de resíduos.
- Resolução CONAMA nº 307, de 05 de julho de 2002 – Descarte de Resíduos da Construção Civil;
- Resolução CONAMA nº 358, de 29 de abril de 2005 - Tratamento e disposição final dos resíduos dos serviços de saúde.
- Resolução CONAMA nº 450, de 21 de maio de 2012 – Descarte de Óleo Lubrificante;
- Norma ABNT NBR 11174:1990 – Armazenamento de Resíduos Sólidos Classe II A e IIB (não inerte e inertes);
- Norma ABNT NBR-12235:1992– Armazenamento de Resíduos Sólidos Perigosos-Procedimento;
- Norma ABNT NBR-10004:2004 – Resíduos Sólidos - Classificação;

- Norma ABNT NBR-7500:2020 – Identificação para o transporte terrestre, manuseio, movimentação e armazenamento de produtos;
- Lei Municipal nº 3.273, de 06/09/01, que dispõe sobre a Gestão do Sistema de Limpeza Urbana no Município do Rio de Janeiro e sua respectiva regulamentação pelo Decreto Municipal nº 21.305, de 19/04/02;
- Decreto nº 7.746/2012 e Decreto nº 9.178/2017, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP;
- Resolução CONEMA nº 79, de 07/03/2018 do Instituto Estadual do Ambiente (INEA) – Norma Operacional para o sistema online de Manifesto de Transporte de Resíduos Sistema MTR;
- Resolução ANTT nº 5.232, de 14 de dezembro de 2016 – Aprova as instruções complementares ao regulamento terrestre do transporte de produtos perigosos;
- Portaria nº 240 de 12/03/2019 do Ministério da Justiça e Segurança Pública para produtos químicos controlados pela Polícia Federal.
- Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 222-Anvisa, de 28 de março de 2018 - Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências.

10.3. O serviço deverá ter natureza continuada pela sua essencialidade, pois visa atender ao funcionamento das atividades do INT, por mais de um exercício financeiro, uma vez que sua interrupção poderá acarretar riscos de contaminação nos ambientes utilizados para pesquisa, consequentemente para todos os colaboradores do INT e ao meio ambiente pelos impactos da não destinação final correta destes resíduos.

10.4. Não há necessidade da(s) Contratada(s) promover(em) a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas e não há propriedade intelectual a se proteger.

10.5. A solução de mercado que atende aos requisitos especificados neste TR é a contratação de empresa(s) especializada(s) em coleta, transporte, tratamento e emissão de certificação de destinação final de resíduos sólidos de forma ambientalmente correta.

10.6. O enquadramento dos grupos de resíduos a serem descartados pelo INT foi feito de acordo com a RDC 222-Anvisa de 03/2018 e com a classificação NBR 10.004 de 09/2004:

Classificação do Resíduo	DESCRIÇÃO DA ESPECIFICIDADE	
1	Resíduo Comum (m³)	Resíduos gerados nas atividades diárias do INT e, são compostos principalmente por resíduo orgânico.
	Classe II A	
2	Entulhos de Obra (m³)	Resíduos provenientes dos reparos e reformas que ocorrem nas dependências do INT sendo compostos por tijolos, blocos cerâmicos, concreto em geral, madeiras e compensados, forros, argamassa, telhas, comumente chamados de entulhos de obras.
	Classe II B	

- 10.7. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 10.8. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1 Condições de execução

11.2 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 11.2.1. Os serviços de 1 a 6 serão executados no Instituto Nacional de Tecnologia - INT, localizado na Avenida Venezuela nº 82, Saúde, Rio de Janeiro - RJ, CEP 20081-312;
- 11.2.2. Os serviços serão executados de acordo com as seguintes características:

ITEM	TIPO de resíduo e respectivo serviço a ser contratado	UNIDADE	QUANT ANUAL
1	Serviço de coleta especializada, transporte, tratamento e emissão de certificação de destinação final por metro cúbico (m³) de resíduos sólidos não perigosos: Resíduo Comum	m³	427
2	Serviço de coleta especializada, transporte, tratamento e emissão de certificação de destinação final por metro cúbico (m³) de resíduos sólidos não perigosos: Entulhos de obra	m³	123

11.2.3. Os serviços deverão ser executados conforme descrição detalhada nos tópicos a seguir.

Resíduo Comum Classe II-A – Não Inerte

- 11.2.4. A empresa Contratada deverá fornecer, em comodato, na assinatura do contrato, 2 (dois) contêineres de 1,2 m³ (um inteiro e dois décimos metros cúbicos) para acondicionamento dos resíduos gerados pelo INT em conformidade com a legislação pertinente.
- 11.2.5. O contêiner será instalado pela Contratada no pátio interno do **INT** em local determinado pela fiscalização do contrato;
- 11.2.6. Os resíduos serão acondicionados em sacos plásticos pela equipe de limpeza e conservação do **INT** sendo transferidos diariamente para o contêiner.
- a) A coleta dos resíduos deverá ser realizada diariamente nas dependências do **INT**.
- b) O horário para realização da coleta, deverá ser próximo ao final do expediente de trabalho no **INT**, por volta das 16h30min, respeitando a legislação municipal do Rio de Janeiro;

11.2.7. O responsável pela Segurança do Trabalho do INT, até a definição do responsável pela Gestão dos Resíduos na Instituição, emitirá o Manifesto de Resíduos e o entregará ao responsável da Contratada pela coleta;

a) A Contratada deverá dar baixa no Manifesto de Resíduos, diretamente no Sistema MTR no site do INEA, conforme estabelecido na NOP-INEA-35 (Norma Operacional para o Sistema Online de Manifesto de Transporte de Resíduos - Sistema MTR) e aprovado pela Resolução CONEMA nº 79, de 07/03/2018 do Instituto Estadual do Ambiente (INEA).

11.2.8. A contratada deverá realizar a transferência de todo o conteúdo do contêiner diretamente para o caminhão compactador de resíduos na presença do funcionário da empresa contratada e do responsável pela fiscalização do serviço do INT;

a) Os resíduos coletados devem, obrigatoriamente, ter destinação e disposição final ambientalmente adequada de acordo com suas peculiaridades;

11.2.9. A contratada deverá atestar ao INT a destinação final e ambientalmente correta dos resíduos recebidos através do Manifesto de Resíduos, emitindo o Certificado de Destinação Final (CDF).

Resíduo Comum - Entulho Classe II-B – Inerte

11.2.10. A empresa Contratada deverá fornecer, em comodato, na assinatura do contrato, uma caçamba de 5 m³ (cinco metros cúbicos) para acondicionamento dos resíduos gerados pelo INT em conformidade com a legislação pertinente.

a) A caçamba será instalada no pátio interno do INT pela Contratada em local determinado pela fiscalização do contrato;

b) Os resíduos são transferidos diariamente para a caçamba pelas equipes de limpeza e conservação e de manutenção do INT;

11.2.11 A coleta, estimada em 2(duas) caçambas de 5 m³ (cinco metros cúbicos) por mês, será solicitada de acordo com a demanda do INT.

a) O agendamento da coleta será feito pelo fiscal do contrato por e-mail;

b) No dia agendado para a coleta, a contratada deverá substituir a caçamba cheia por uma outra vazia de mesma capacidade, ou seja, 5 m³ (cinco metros cúbicos) que deverá ser instalada no local definido pelo fiscal do contrato;

11.2.12. O responsável pela Segurança do Trabalho do INT, até a definição do responsável pela Gestão dos Resíduos na Instituição, emitirá o Manifesto de Resíduos e o entregará ao responsável da Contratada pela coleta;

a) A Contratada deverá dar baixa no Manifesto de Resíduos, diretamente no Sistema MTR no site do INEA, conforme estabelecido na NOP-INEA-35 (Norma Operacional para o Sistema Online de Manifesto de Transporte de Resíduos - Sistema MTR) e aprovado pela Resolução CONEMA nº 79, de 07/03/2018 do Instituto Estadual do Ambiente (INEA).

11.2.13. Os resíduos coletados devem, obrigatoriamente, ter destinação e disposição final ambientalmente adequada de acordo com suas peculiaridades;

11.2.14. A contratada deverá atestar ao INT a destinação final e ambientalmente correta dos resíduos recebidos através do Manifesto de Resíduos, emitindo o Certificado de Destinação Final (CDF).

11.2.15. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais, e ainda, as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme as especificações relacionadas abaixo:

- a. Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá da Contratada ou portando documento legal de identificação e usando uniforme com o logotipo da empresa;
- b. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências do INT;
- c. Comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade verificada;
- d. Cumprir as normas internas do INT, no que couber;
- e. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado pelo fiscal do contrato;
- f. Realizar o serviço com todos os acessórios e EPI's necessários para o bom desempenho do trabalho;
- g. Buscar orientação com o Fiscal do contrato, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- h. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- i. Levar ao conhecimento do Fiscal do contrato, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- j. Executar quaisquer outras atividades que não foram relacionadas, mas que sejam inerentes a plena execução do serviço contratado

11.2.16. Constituem ainda atribuições da Contratada:

11.2.16.1. Realizar coleta do material solicitado através de agendamento pelo fiscal do contrato por e-mail ou outro documento a ser definido quando da assinatura do contrato;

11.2.16.2. Permitir o ingresso das pessoas autorizadas pela Contratada nas instalações da Contratante somente de pessoas autorizadas e identificadas;

11.2.16.3. A empresa contratada deverá fornecer todos os materiais necessários, conforme descrito neste TR, de acordo com o serviço ser executado.

a.1) Equipamentos de Segurança e Proteção Individual (EPIs) adequados, previstos em lei, para todos os funcionários da contratada que irá(ão) executar o(s) serviço(s).

a.2) Os coletores fornecidos devem ser estanques, rígidos e hígidos, resistentes à ruptura, à punctura, ao corte ou à escarificação.

11.2.16.4. Comunicar ao fiscal do contrato todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração e/ou ao meio ambiente;

11.2.16.5. Executar a coleta utilizando veículo devidamente sinalizado e equipado, conduzido por motorista especialmente habilitado para transporte de resíduos em conformidade com a legislação ambiental.

11.2.16.6. Utilizar um sistema devidamente licenciado pelos órgãos ambientais e submetido a monitoramento periódico, de acordo com parâmetros e periodicidade definida no licenciamento ambiental, para o tratamento/destinação final dos resíduos.

11.2.16.7. Utilizar a menor quantidade de recursos naturais (água, por exemplo) no tratamento dos resíduos coletados.

11.2.16.8. Indicar um responsável técnico, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la, sempre que necessário e, gerenciar operacionalmente os empregados durante as coletas, conforme especificações:

b.1) Declaração contendo o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

b.2) Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

11.2.16.9. Executar quaisquer outras atividades que não foram relacionadas, mas que sejam inerentes a plena execução do serviço contratado.

11.2.17. Constituem atribuições do Técnico Responsável da Contratada:

- a. Fiscalizar os trabalhos realizados pelos trabalhadores da Contratada na sede do INT;
- b. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao fiscal do Contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- c. Atender com prontidão as determinações do fiscal do contrato inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho do INT, devendo ainda, tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;
- d. Executar quaisquer outras atividades que não foram relacionadas, mas que sejam inerentes à plena execução do serviço contratado.
- e. A execução dos serviços será iniciada a partir da data da assinatura do contrato.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1 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.

12.2 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.

12.3 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.

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

12.5 Após a assinatura do contrato, o INT 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.

13. PREPOSTO

13.1 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.

13.2 O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução dos serviços.

13.3 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.

14. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

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

15. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

15.1 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.

15.2 O fiscal técnico do contrato anotar 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.

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

15.4 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.

15.5 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.

15.6 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.

15.7 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

15.7.1 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.

15.7.2 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.

16. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

16.1 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.

16.2 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.

16.3 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

16.4 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

16.5 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

16.5.1. *No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):*

1) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- a. *relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;*
- b. *Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;*
- c. *exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e*

2) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

- a. *Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);*
- b. *certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;*
- c. *Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e*
- d. *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).*

3) entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a. *extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;*
- b. *cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;*
- c. *cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;*
- d. *comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;*
- e. *comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e*
- f. *documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.*

17. GESTOR DO CONTRATO

17.1 Cabe ao gestor do contrato:

- i. 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.
 - ii. 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.
 - iii. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
 - iv. 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.
 - v. 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.
 - vi. 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.
 - vii. 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.
 - viii. receber e dar encaminhamento imediato:
 - a. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
 - b. 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.
2. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

18.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto disposto neste item.

18.2 A gestão do contrato será executada utilizando-se os seguintes atores: gestor do contrato e um fiscal técnico e administrativo (a definir pela CONTRATANTE); pela empresa, será necessário que se disponibilize um responsável técnico para ser ponto focal nas tratativas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA:

PAPEL	RESPONSABILIDADE
Gestor do Contrato	- Declarar formalmente que os serviços estão sendo prestados conforme as especificações solicitadas; - Encaminhar indicação de sanções para a área administrativa; - Assinar o Termo de Recebimento Definitivo da prestação de serviço em questão, para fins de pagamento à CONTRATADA; - Autorizar a emissão da nota fiscal; - Encaminhar para a área administrativa eventuais pedidos de modificação contratual; - Manter os registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato; - Receber as ocorrências relatadas pelo Fiscal do Contrato.
Fiscal do Contrato (Técnico e Administrativo)	- Acompanhar a execução técnica e emitir nota técnica referente ao contrato em questão; - Verificar a conformidade dos serviços aos termos contratuais, bem como a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA para fins de pagamento;
Responsável Técnico da Contratada	- Acompanhar a execução do controle e atuar como interlocutor principal da CONTRATADA junto a CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes à execução contratual, sem que exista a personalidade e a subordinação direta à CONTRATANTE.

18.3 O(s) meio(s) de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será(ão) definido(s) entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, na primeira reunião a ser realizada entre as partes, com as decisões devidamente consignadas em ata.

18.4 Os níveis de serviço apresentados no quadro abaixo têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.

Indicador	
01– Pontualidade	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprir os prazos estabelecidos no contrato

Meta a cumprir	Sem atraso
Instrumento de medição	Relatório da FISCALIZAÇÃO
Forma de acompanhamento	Relatório da FISCALIZAÇÃO
Periodicidade	Por coleta
Mecanismo de cálculo	Apuração da quantidade registrada de atrasos sem justificativa pelo fiscal
Início de vigência	Na primeira coleta
	Sem atraso – 0 pontos
Faixas de ajustes no pagamento	De 1 a 10 atrasos – 5 pontos
	Acima de 10 atrasos – 10 pontos
Observações	

Indicador

02 – Seguir as normas de segurança para acesso às dependências do INT

Item	Descrição
Finalidade	Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE
Meta a cumprir	Cumprimento das normas de segurança para acesso ao INT
Instrumento de medição	Relatório da FISCALIZAÇÃO
Forma de acompanhamento	Relatório da FISCALIZAÇÃO
Periodicidade	Por coleta
Mecanismo de cálculo	Apuração da quantidade registrada de descumprimento das normas de acesso ao INT

Início de vigência	Na primeira coleta
	Sem registro – 0 pontos
Faixas de ajustes no pagamento	De 1 a 3 registros – 5 pontos
	Acima de 3 registros – 10 pontos

Observações

Indicador

03 – Irregularidade no Processo de Coleta até a destinação final

Item	Descrição
Finalidade	Avaliar qual tipo de irregularidade foi cometida pela empresa de acordo com as responsabilidades inerentes a prestação do serviço.
Meta a cumprir	Promover um serviço de qualidade em função da segurança e da preservação do meio ambiente
Instrumento de medição	Avaliação dos certificados e protocolos dos serviços realizados.
Forma de acompanhamento	Relatório da FISCALIZAÇÃO
Periodicidade	Por coleta
Mecanismo de cálculo	Somatório dos apontamentos registrados pelo Fiscal
Início de vigência	Na primeira coleta
	Até 3 apontamentos – 0 pontos
Faixas de ajustes no pagamento	De 4 a 6 apontamentos – 5 pontos
	Acima de 6 apontamentos – 10 pontos
Observações	

18.5 Seguir-se-á a tabela de pontuação acumulada/glosa quanto ao percentual a ser debitado do faturamento total dos serviços prestados pela CONTRATADA em função do não cumprimento de acordo de níveis de serviço, sem prejuízo das demais penalidades constantes do Contrato.

18.6 O resultado do ANS/IMR será a média aritmética simples da pontuação obtida a partir dos indicadores observados, conforme tabela abaixo.

FATOR DE QUALIDADE

Média de pontos no mês	0 a 3 pontos	3,01 a 5 pontos	Maior do que 5 pontos
% ANS ou IMR	100%	95%	90%
a. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou			
b. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.			

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

- a. não produziu os resultados acordados,
- b. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

19.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

19.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

19.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

19.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- a. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- b. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- c. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

19.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

19.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

19.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

19.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

19.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 117, da Lei nº 14.133, de 2021.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

20.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

20.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

20.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

20.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

20.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

- 20.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 20.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 20.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 20.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 20.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 20.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 20.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 20.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 20.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 20.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 20.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 20.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 20.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nas hipóteses de impedimentos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 20.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

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

- a. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- b. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

20.23. Constituem, ainda, responsabilidades da Contratada:

1. Cumprir o cronograma de coleta elaborado pela administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de realizar o serviço conforme o estabelecido;
2. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a prestação dos serviços, conforme Objeto da Contratação, deste TR, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
3. Atender às solicitações de substituição da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
4. Apresentar ao final das coletas os certificados de destinação final de resíduos emitido por entidade reconhecida ambientalmente e com validade legal contendo as seguintes informações sobre os serviços prestados:
 - d.1) Mês da realização dos serviços;
 - d.2) Quantidade em quilo de resíduos tratados;
 - d.3) Unidade operacional que executou os serviços
5. Apresentar protocolo por escrito de conduta em caso de derramamento de resíduo durante a coleta e transporte, onde conste a notificação aos órgãos ambientais;
6. Apresentar plano de contingência em caso de interrupção do processo de coleta, transporte, tratamento, destinação e disposição final sustentável e ambientalmente correta a todo e qualquer resíduo químico (sólido ou líquido) sob sua responsabilidade;
7. Obedecer às diretrizes, critérios e práticas que incidem nas especificações dos serviços contratados, constantes do Decreto 7.746/12 e da Lei n. 12.305, de 2010, Política nacional de Resíduos Sólidos, além das resoluções CONAMA que tratam dos resíduos perigosos e não perigosos.

20.24. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição pautam-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela(s) empresa(s) prestadora(s) dos serviços, tais como:

1. Elaborar e manter um programa de treinamento de seus empregados e promoção de curso de prevenção e controle de riscos aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais;
2. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento as normas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
3. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
4. Disponibilizar uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
5. Obedecer às normas internas e de segurança e Medicina do trabalho do INT nas áreas da prestação do serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

6. Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção da segurança constante das instalações na sede do INT, tais como:

f.1) Qualquer irregularidade identificada durante a prestação dos serviços.

21. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

22. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

22.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

22.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 92 a 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

22.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

22.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto equivalente ao critério de medição dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

22.10. A utilização do IMR ou de instrumento substituto não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

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

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

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

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

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

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

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

22.19. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos art. 92 a 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

22.20. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

22.21. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

23. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

23.2. A contratada deverá apresentar uma planilha/extrato resumido das coletas realizadas contendo dia e quantidade coletada.

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

23.4. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

23.4.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

23.5. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

23.5.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório 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.

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

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

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

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

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

23.11. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto equivalente ao critério de medição dos serviços.

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

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

24. DO PAGAMENTO

24.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal /Fatura.

24.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 140, da Lei nº 14.133, de 2021.

24.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

24.4. 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. 141 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

- i. o prazo de validade;
- ii. a data da emissão;
- iii. os dados do contrato e do órgão contratante;
- iv. o período de prestação dos serviços;
- v. o valor a pagar; e
- vi. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

24.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

- i. não produziu os resultados acordados;
- ii. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24.19. 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 = 0,00016438, assim apurado:

$$\left(\frac{6}{100} \right) \quad I = 0,00016438$$

I = (TX)

I =

TX = Percentual da taxa anual = 6%

25. REAJUSTE

- 25.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 25.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 25.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 25.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 25.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 25.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 25.7. 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.
- 25.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

26. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 26.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 26.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 26.3. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 26.4. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 26.5. 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.
7. 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.

8. *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.*
9. *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.*
10. *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.*
11. *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).*
12. *A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:*
 - *prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;*
 - *multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e*
 - *obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.*
13. *Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial .*
14. *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.*
15. *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.*
16. *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.*
17. *O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.*
18. *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.*
19. *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 nº 662, de 11 de abril de 2022.*
20. *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.*
21. *A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.*
22. *A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.*
23. *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.*
24. *O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.*

25. 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.

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

27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
4. comportar-se de modo inidôneo; ou
5. cometer fraude fiscal.

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

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

Multa de:

- 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

27.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20 deste Termo de Referência.

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

27.5. As sanções previstas nos subitens 27.1, 27.2, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03

Para os itens a seguir, deixar de:

6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	10
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	11

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

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

27.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no art. 137, § 4º Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

27.10. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

27.16. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

28. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

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

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

Resíduos Não Perigosos – Resíduo Comum e Entulho de Obra:

- Registro ou inscrição da empresa, em Conselho Regional de uma das áreas correlatas ao objeto da contratação (engenharia, gestão ambiental, bioquímica, química);
- Licença de operação ambiental do órgão competente para transporte de resíduos não perigosos, dentro do estado do Rio de Janeiro e do estado em que a(s) empresa(s) pertencer(em), na validade.
- Cadastro da empresa junto à Companhia Municipal de Limpeza Urbana do Rio de Janeiro - COMLURB para execução dos serviços de coleta e transporte dos resíduos não perigosos, com base no disposto na Lei Municipal/RJ nº 3273/2001;
- Certificado de Regularidade emitido pelo IBAMA – Instrução Normativa IBAMA Nº 31, de 03 de dezembro de 2009;
- Cadastro Técnico Federal de atividades potencialmente poluidoras – (CTF/APP) emitido pelo IBAMA;
- Cópia simples de contrato regular com aterro sanitário de destinação final, incluindo: licença ambiental de operação e licença sanitária do aterro, método de disposição final do resíduo.
- Todos os documentos devem ser emitidos por órgão competente e estarem no prazo de validade; e,
- Declaração subscrita por representante legal da licitante, informando acerca da disponibilidade de veículo(s) apropriado(s) para transportes de resíduos, aparelhamento e pessoal técnico, para realização dos serviços, objeto da contratação, e;
- Atestado(s) de bom desempenho anterior em serviço da mesma natureza e porte, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços similares para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, qual seja Prestação de Serviços de descarte conforme itens do Grupo 1 da tabela do subitem 1.1 deste TR;
- Registro ou inscrição da empresa, em Conselho Regional de uma das áreas correlatas ao objeto da contratação (engenharia, gestão ambiental, bioquímica, química);

- Licença de operação ambiental do órgão competente para transporte de resíduos perigosos, dentro do estado do Rio de Janeiro e do estado em que a(s) empresa(s) pertencer(em), na validade;
- Licença de Operação em nome da empresa LICITANTE para as atividades de manuseio, acondicionamento e processamento de lâmpadas fluorescentes;
- Cadastro Técnico Federal (CTF) emitido pelo IBAMA para transporte, tratamento e destinação de resíduos perigosos;
- Certificado de Regularidade emitido pelo IBAMA – Instrução Normativa IBAMA Nº 31, de 03 de dezembro de 2009;
- Autorização de Transporte Interestadual emitido pelo IBAMA, quando a empresa for de outro estado;
- Todos os documentos devem ser emitidos por órgão competente e estarem no prazo de validade;
- Declaração subscrita por representante legal da licitante, informando acerca da disponibilidade de veículo(s) apropriado(s) para transportes de resíduos, aparelhamento e pessoal técnico, para realização dos serviços, objeto da contratação, e;
- Atestado(s) de bom desempenho anterior em serviço da mesma natureza e porte, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços similares para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, qual seja Prestação de Serviços de descarte da tabela do subitem 1.1 deste TR;
- Todos os documentos devem ser emitidos por órgão competente e estarem no prazo de validade;
- Declaração subscrita por representante legal da licitante, informando acerca da disponibilidade de veículo(s) apropriado(s) para transportes de resíduos, aparelhamento e pessoal técnico, para realização dos serviços, objeto da contratação.

28.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

- a. Valor Global dos itens: R\$ 53.285,22 (cinquenta e três mil, duzentos e oitenta e cinco reais e vinte e dois centavos)
- b. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

29. DOS CASOS OMISSOS

29.1 Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

30. ALTERAÇÕES

30.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

30.2 O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

30.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

30.4 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

30.5 Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

31. FORO

31.1 Fica definido o Foro da Justiça Federal no Rio de Janeiro., Seção Judiciária do Rio de Janeiro para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital **OU** *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

1. 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](#).

Despacho: Termo de Referência para fins de contratação do serviço de coleta de resíduos comuns (comercial, industrial) produzido nas instalações do Instituto Nacional de Tecnologia.

CARLA DOS SANTOS MACEDO PAES

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 07/10/2026 às 19:11:15.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP Lixo e entulho 33-2026 assinado.pdf (3.89 MB)