

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 004260/2025

### 1. UNIDADE REQUISITANTE

1.1. A unidade requisitante da presente contratação é a Divisão de Serviços e Transporte - DIVSET, subunidade da Secretaria Executiva de Infraestrutura e Logística - SEINFRA.

### 2. OBJETO

2.1. Contratação de **serviço de coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada para os rejeitos** produzidos diariamente, para atender às necessidades do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, desde que demonstrados o interesse público, a vantajosidade e a regular execução contratual, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Caberá reajuste de preços, mediante solicitação da contratada, desde que transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que esta se referir, sendo aplicado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro que venha a substituí-lo.

### 3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

#### MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade de implementação de solução adequada para a coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos rejeitos gerados no âmbito do Tribunal, em conformidade com as diretrizes legais e institucionais aplicáveis.

3.2. A motivação da contratação decorre, inicialmente, da obrigatoriedade de adequação à legislação vigente. O Tribunal, na condição de Grande Gerador de resíduos sólidos, possui responsabilidade direta pelo gerenciamento de seus resíduos, abrangendo todas as etapas desde a coleta até a destinação final. Contudo, o cenário atual evidencia situação de não conformidade, uma vez que os resíduos vêm sendo recolhido pelo serviço municipal, sem amparo contratual próprio e sem a adequada estruturação de fluxo formal, contínuo e rastreável para sua destinação final.

3.3. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada permitirá adequar a destinação dos resíduos produzidos no TCE-RO à legislação vigente, além de estruturar um fluxo contínuo, rastreável e tecnicamente adequado para o gerenciamento dos rejeitos, assegurando o correto encaminhamento para disposição final em aterro sanitário licenciado, com a devida comprovação por meio de documentação ambiental pertinente.

3.4. Por fim, a iniciativa está alinhada ao fortalecimento da política institucional de sustentabilidade, viabilizando a efetiva implementação do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), atualmente existente, porém ainda não operacionalizado em sua integralidade. A contratação permitirá superar as lacunas existentes, promovendo a adequada gestão dos resíduos gerados e consolidando práticas sustentáveis no âmbito institucional.

3.5. Dessa forma, a contratação se mostra necessária para garantir a destinação ambientalmente adequada dos rejeitos, assegurar a conformidade legal, reduzir riscos ambientais e institucionais e estruturar a gestão sustentável dos resíduos sólidos no âmbito do Tribunal.

#### JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE SOLICITADA

3.6. A quantidade estimada considerou o levantamento prático realizado pela equipe de planejamento durante duas semanas, com pesagem dos resíduos comuns produzidos no TCE-RO e posterior extrapolação dos dados para projeção anual.

3.7. Sobre a média diária obtida, foi aplicada margem de segurança de 30%, destinada a absorver flutuações sazonais da geração de resíduos, inclusive as decorrentes de eventos, grandes auditorias, campanhas institucionais e variações do fluxo de pessoas. O próprio ETP registra que essa metodologia resultou em estimativa anual de aproximadamente 21.000,00 kg de rejeitos.

3.8. A partir dessa modelagem, o ETP consolidou, para a frente específica de coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos rejeitos, a unidade de medida em quilograma transportado, com coleta mínima de 3 (três) vezes por

semana, a ser executada pela contratada.

3.9. Dessa forma, a quantidade solicitada apresenta-se tecnicamente justificada, proporcional e suficiente para atendimento da demanda estimada do Tribunal no período de 12 meses, observada a metodologia de levantamento adotada no ETP e a necessidade de garantir continuidade do serviço sem subdimensionamento contratual.

CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE

3.10. A presente contratação encontra respaldo no planejamento institucional, conforme instrumentos abaixo relacionados:

- a) **Relação com o planejamento estratégico vigente:** A contratação guarda aderência ao Planejamento Estratégico vigente, especialmente ao **Eixo B – 4) Atrair e manter servidores comprometidos, qualificados e produtivos, em um ambiente laboral saudável, para assegurar a excelência nos serviços públicos**, uma vez que contribui para a melhoria das condições ambientais, sanitárias e organizacionais das dependências do Tribunal, bem como para o fortalecimento da sustentabilidade institucional.
- b) **Plano de Gestão:** A presente contratação encontra-se alinhada ao Plano de Gestão 2026-2027, vinculada à **iniciativa 2.4 – Programa de sustentabilidade ambiental, eficiência energética e otimização de recursos aplicados à infraestrutura e logística do TCE-RO**, constituindo medida necessária à estruturação da coleta seletiva, ao gerenciamento adequado dos resíduos recicláveis e à implementação prática das diretrizes institucionais de sustentabilidade e de gestão de resíduos sólidos.
- c) **Plano Anual de Contratações – PAC:** A necessidade de contratação para a gestão de resíduos sólidos consta do PAC 2026, no item **114.425.PAC.2024**.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO / QUADRO RESUMO / REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO  
DETALHAMENTO DO OBJETO E QUADRO RESUMO

4.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão atender às especificações técnicas e aos quantitativos definidos no Estudo Técnico Preliminar e neste instrumento.

| ITEM ÚNICO (GLOBAL) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                         |         |                           |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------------------------|
| Item                | Descrição Detalhada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Marca/modelos de referência (se houver) | Unidade | Quantidade Anual Estimada |
| 1                   | Prestação de serviços de <b>coleta, transporte, transbordo (se necessário) e destinação final ambientalmente adequada de resíduos classificados como rejeitos</b> gerados nas dependências do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, observadas as condições, exigências e rotinas operacionais previstas neste Termo de Referência. | Não se aplica                           | kg      | 21.000,00                 |

4.2. O quantitativo anual é estimado, decorrente da metodologia definida no ETP, que adotou a unidade de medida em quilograma para o serviço de coleta, transporte, transbordo (se necessário) e destinação final ambientalmente adequada de resíduos classificados como rejeitos.

4.3. Os rejeitos deverão ser coletados com frequência mínima de 3 (três) vezes na semana, a fim de evitar tempo demasiadamente prolongado de resíduos orgânicos nos contentores do TCE-RO, o que pode gerar mau cheiro e atrair vetores de doenças.

4.4. O veículo utilizado para o transporte dos resíduos deve ser apropriado e compatível com as características dos resíduos, observando a legislação pertinente e deverá possuir compartimentos exclusivos, não sendo permitido seu transporte em conjunto com pessoas ou outros tipos de resíduos, materiais ou substâncias.

4.5. O veículo deve ser adequado ao transporte, não permitir vazamento de líquidos, com capacidade mínima de 350 kg por viagem, considerando o volume estimado de produção diária. Caso o veículo possua compactador, este deve obedecer aos requisitos de segurança da NBR 14599/2024.

4.6. A capacidade mínima do veículo foi definida considerando que as coletas ocorrerão, no mínimo, três vezes por semana. Para isso, levou-se em conta a média de resíduos gerados pela contratante, de modo que o veículo tenha capacidade suficiente para transportar todo o volume de rejeitos acumulado entre uma coleta e outra.

4.7. A empresa deverá possuir balança devidamente aprovada pelo INMETRO com emissão de ticket de pesagem, a fim de viabilizar a quantificação correta dos resíduos coletados para fins de medição dos serviços, no momento da coleta.

ESTRATÉGIA DE FORNECIMENTO

4.8. A execução do objeto dar-se-á sob a forma de serviço continuado, sem dedicação exclusiva de mão de obra, em regime de empreitada por preço unitário, com pagamento proporcional ao quantitativo, em quilogramas, dos resíduos efetivamente coletados, transportados e destinados de forma ambientalmente adequada.

4.9. A contratada deverá realizar a coleta dos resíduos no ponto indicado pela contratante e providenciar sua pesagem, emitindo, para cada coleta, o respectivo comprovante ou ticket de pesagem, contendo, no mínimo, a identificação do quantitativo

aferido, a data da coleta e, quando aplicável, a indicação da tara utilizada para obtenção do peso líquido.

4.10. As coletas serão acompanhadas pelo fiscal do contrato ou responsável por ele indicado, que poderá realizar as verificações necessárias quanto aos quantitativos coletados. Para fins de fiscalização e validação da medição, os quantitativos informados pela contratada serão confrontados, sempre que possível, com os registros de geração obtidos por meio da pesagem interna dos resíduos produzidos pelo TCE-RO.

4.11. A medição e o pagamento observarão os quantitativos efetivamente coletados e comprovados, não sendo admitido o pagamento de quantitativos que não possam ser devidamente aferidos ou justificados por meio dos registros de pesagem e demais documentos pertinentes.

4.12. A contratada deverá manter a balança utilizada para a pesagem dos resíduos em condições adequadas de funcionamento e apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização, documentação que comprove a regularidade da calibração ou aferição do equipamento, de modo a assegurar a confiabilidade das medições realizadas.

4.13. A fiscalização poderá solicitar a apresentação desses registros com periodicidade anual ou em intervalo inferior, sempre que forem identificadas divergências relevantes entre os quantitativos informados pela contratada e os registros de pesagem mantidos pelo TCE-RO, especialmente quando a diferença superar 50 kg, sem prejuízo da adoção de outras medidas necessárias à verificação da correta medição dos serviços executados.

4.14. A contratada deverá realizar coletas programadas, com frequência compatível com a geração e a capacidade de armazenamento dos resíduos classificados como rejeitos, observada, como referência mínima de planejamento, a periodicidade de 3 (três) vezes por semana. As coletas deverão ocorrer, preferencialmente, durante o horário de expediente do TCE-RO, entre 07h30 e 13h30, nas dependências localizadas na Avenida Presidente Dutra, nº 4229, Edifício Sede.

4.15. O recolhimento e deslocamento interno serão de responsabilidade da contratante, a contratada deverá realizar a retirada no ponto de coleta único.

4.16. A Administração disponibilizará os rejeitos já minimamente segregados dos recicláveis e acondicionados em local apropriado para retirada. Caberá à contratada prover, às suas expensas, toda a mão de obra, veículos, recipientes auxiliares, materiais, ferramentas, uniformes, equipamentos de proteção individual, licenças, cadastros, autorizações e demais meios necessários à execução regular do serviço.

4.17. A contratada deverá manter equipe treinada, utilizar veículos adequados ao transporte dos rejeitos e possuir cadastro nos sistemas MTR e SINIR, bem como apresentar a documentação comprobatória pertinente à rastreabilidade da execução, especialmente comprovantes de coleta, Manifesto de Transporte de Resíduos, quando cabível, relatórios mensais das coletas e Certificado de Destinação Final – CDF, Certificado de Destinação de Resíduos - CDR ou Declaração de Destinação Final - DDF, apto a demonstrar a destinação ambientalmente adequada.

#### **GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO**

4.18. Não se aplica ao presente objeto, por se tratar de prestação de serviços, e não de aquisição de bens com garantia contratual de funcionamento, peças ou componentes.

#### **CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS**

4.19. À licitante interessada recomenda-se conhecer previamente as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, procedimento este que poderá ser realizado mediante **vistoria facultativa** no local de execução dos serviços. A vistoria poderá ser agendada junto à Divisão de Serviços e Transporte, pelo telefone (69) 3010-0604, de segunda-feira à sexta-feira, das 08h00 às 13h00.

4.20. Serão disponibilizados data e horário distintos às interessadas que desejarem realizar a vistoria prévia.

4.21. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou pessoa por ela formalmente designada deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento que comprove sua autorização para a realização da vistoria.

4.22. Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração de pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dos fluxos operacionais ou de quaisquer detalhes necessários à execução dos serviços, devendo a contratada assumir os ônus decorrentes de sua opção.

#### **CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

4.23. Dentre as recomendações voltadas à sustentabilidade ambiental, a presente contratação observará, no que couber, os critérios e práticas previstos na Instrução Normativa n. 01/2010 do MPOG e no art. 4º do Decreto n. 7.746/2012, bem como as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS, especialmente a ordem de prioridade da gestão e do gerenciamento de resíduos sólidos, com ênfase na não geração, redução, segregação adequada, tratamento cabível e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

4.24. Atender, no que couber, a [Resolução n. 452/2025/TCE-RO](#), que dispõe sobre a Política de Contratações Sustentáveis do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

4.25. Constituem critérios mínimos de sustentabilidade da contratação:

- a) garantir que os rejeitos sejam coletados de forma segregada, sem mistura com resíduos recicláveis ou com outras frações sujeitas a destinação diferenciada;
- b) assegurar que o transporte dos rejeitos seja realizado em veículos apropriados, licenciados e em condições

adequadas de operação, com adoção de medidas que evitem derramamento, vazamento de líquidos e exposição indevida dos resíduos durante a coleta e o transporte;

c) exigir que a contratada possua e mantenha vigentes, durante toda a execução contratual, as licenças, autorizações e cadastros ambientais necessários à coleta, ao transporte, ao eventual transbordo e à destinação final dos rejeitos, inclusive cadastro no Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos - SINIR;

d) assegurar a destinação final exclusivamente em aterro sanitário devidamente licenciado pelo órgão ambiental competente, vedada a disposição em lixões, áreas irregulares ou locais sem licenciamento ambiental válido, salvo outra solução ambientalmente adequada expressamente admitida pela legislação e previamente aprovada pela Administração, como Coprocessamento e Aproveitamento Energético (Waste-to-Energy);

e) exigir da contratada a apresentação de Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR, relatórios mensais detalhados contendo a quantidade diária e mensal coletada, em quilogramas, e dos respectivos Certificados de Destinação Final – CDF, como condição de rastreabilidade ambiental e de fiscalização da execução contratual;

f) priorizar procedimentos operacionais e logísticos que reduzam riscos de poluição, degradação ambiental, odores, emissão desnecessária de poluentes e exposição inadequada dos rejeitos durante a execução do serviço;

g) exigir que os trabalhadores envolvidos na execução utilizem equipamentos de proteção individual – EPIs adequados e recebam treinamento compatível com os riscos inerentes ao manuseio e transporte dos rejeitos, em observância às normas ambientais, sanitárias e de segurança do trabalho;

h) contribuir para a implementação do PGRS e para o aperfeiçoamento dos controles ambientais do Tribunal, mediante manutenção de histórico da coleta, transporte e destinação final dos rejeitos, apto a subsidiar o monitoramento institucional e o planejamento de contratações futuras.

#### **ENQUADRAMENTO DO OBJETO COMO COMUM**

4.26. Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos do art. 6º, XIII da Lei 14.133/2021, posto que detêm especificações técnicas conhecidas e usualmente utilizadas no mercado, não havendo grandes variações qualitativas que demandem análise específica e diferenciada do particular que pretende contratar com a Administração. Desta forma, a estrutura procedimental da modalidade pregão, menos formalista e mais célere, não afeta a análise da qualidade do objeto licitado ou importa em prejuízos ao interesse público.

4.27. Em atenção ao art. 20 da Lei 14.133/2021, os elementos do planejamento da contratação reafirmam que os serviços descritos neste termo **não possuem características de luxo**, quais sejam: de caráter puramente estético que extrapola os limites do necessário, identificável pela ostentação, opulência, forte apelo estético ou requinte. Destaca-se que diversas disposições da Resolução n. 380/2023/TCE-RO, que regulamenta o referido dispositivo legal no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, são impossíveis de serem verificadas antecipadamente, demandando que as unidades integrantes da segunda e terceira linha de defesa do controle das contratações (nos termos do art. 169, II e III) aguardem o transcurso natural da instrução processual a fim de certificar a inexistência de controvérsias que exsurjam diante da interação com o mercado, mormente nas pesquisas de preços e impugnações do instrumento convocatório.

#### **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

4.28. Não haverá exigência de garantia da contratação, de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão do baixo risco financeiro da contratação, da suficiência das medidas de controle previstas no ETP e da circunstância de que o pagamento será condicionado à efetiva execução dos serviços e à apresentação da documentação comprobatória pertinente.

#### **INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS**

4.29. Não haverá indicação de marca para a presente contratação, por se tratar de prestação de serviços.

#### **DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

4.30. Não haverá vedação de marca para a presente contratação.

#### **DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA**

4.31. Não haverá exigência de amostra para a presente contratação, por se tratar de serviço cuja adequação será aferida mediante os requisitos de habilitação, fiscalização da execução e apresentação da documentação comprobatória da coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos rejeitos.

#### **DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE**

4.32. Não haverá exigência de carta de solidariedade para a presente contratação.

## SUBCONTRATAÇÃO

- 4.33. A subcontratação fica limitada à parcela acessória de destinação final ambientalmente adequada dos rejeitos, desde que executada por estabelecimento devidamente licenciado pelo órgão ambiental competente, mantida a responsabilidade integral da contratada perante a Administração.
- 4.34. A subcontratação não poderá implicar transferência integral da execução contratual, permanecendo a contratada como única responsável pela coleta, transporte, eventual transbordo, rastreabilidade documental e comprovação da destinação final dos rejeitos.
- 4.35. A solução subcontratada deverá ser compatível com a natureza do objeto e com a legislação ambiental aplicável, vedadas hipóteses de destinação incompatíveis com a classificação dos resíduos como rejeitos.
- 4.36. A contratada deverá apresentar previamente à Administração a documentação da subcontratada, comprovando sua regularidade jurídica, fiscal e técnica, nos termos do §1º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, permanecendo integralmente responsável por todos os atos, serviços, danos, encargos e obrigações decorrentes da atuação do subcontratado no âmbito da execução contratual.
- 4.37. A subcontratada deverá possuir capacidade técnica comprovada para execução da atividade atribuída.

## 5. METODOLOGIA DE ENTREGA, EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

### LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

- 5.1. Os serviços deverão ser executados na Sede do TCE-RO, situada na **Avenida Presidente Dutra, nº 4229, bairro Olaria, Porto Velho/RO, CEP 76.801-327.**
- 5.2. A frequência/periodicidade necessária para a execução do serviço será de, no mínimo, 3 (três) vezes por semana, conforme a necessidade da Administração, o volume de rejeitos produzidos e a capacidade de armazenamento temporário, podendo ser ajustada operacionalmente pela fiscalização, sem alteração do objeto contratado.
- 5.3. As coletas deverão ser realizadas durante o horário de expediente do Tribunal, compreendido entre 07h30 e 13h30, em dias úteis, em dias a serem pactuados entre as partes ou conforme acionamento da fiscalização contratual.
- 5.4. O prazo para início da prestação dos serviços será de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviços, devendo a contratada, a partir de então, manter a execução regular das coletas durante toda a vigência contratual.
- 5.5. A execução compreenderá a retirada dos resíduos sólidos classificados como rejeitos previamente segregados pela Administração, seu carregamento, transporte em veículo adequado, transbordo (se necessário) e destinação ambientalmente adequada, observadas as exigências deste Termo de Referência, da legislação ambiental aplicável e das normas de segurança do trabalho. A solução deve permitir rastreabilidade, relatórios mensais e emissão de documentos comprobatórios da destinação dos resíduos.

### CONVOCAÇÃO DO FORNECEDOR

- 5.6. A comunicação será realizada, preferencialmente, por meio de correio eletrônico informado pela licitante em sua proposta, com aviso de recebimento, acompanhada, se for o caso, da Ordem de Serviço, para assinatura via sistema SEI. Pelo mesmo endereço eletrônico, o TCE-RO encaminhará as comunicações necessárias durante a execução do objeto.
- 5.7. A devolução da Ordem de Serviços devidamente assinada será no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar da data de confirmação do recebimento da comunicação por e-mail. No caso de empresas fora do Estado de Rondônia, somente em último caso será utilizado o sistema postal físico (Correios), nesta situação o prazo de 3 (três) dias úteis será para realizar a postagem da documentação, excluindo-se da contagem os dias necessários para entrega pelos Correios.
- 5.8. A recusa da empresa em formalizar a contratação no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracterizará inexecução total da obrigação assumida, sujeitando-a à aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

### RECEBIMENTO DO OBJETO

- 5.9. Em conformidade com a Lei Geral de Licitações e os Regulamentos internos deste TCE-RO, o objeto será recebido provisória e definitivamente mediante a emissão de Termos de Recebimento eletrônicos (via SEI), após a verificação da conformidade/adequação e consequente aceitação pelo servidor designado como fiscal.
- 5.10. O objeto contratado, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, será recebido da seguinte forma:
- a) **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
  - b) **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório;
- 5.11. Constatada qualquer irregularidade documentação, o objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, e a contratada será devidamente comunicada, por escrito, para promover a regularização necessária no prazo de **5 (cinco) dias úteis**,

contado da notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente. Nesse caso, ficará interrompido o prazo para recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

5.12. Caso a irregularidade trate-se de coleta não realizada, a contratada será devidamente comunicada, por escrito, para promover a coleta necessária no prazo de **2 (dois) dias úteis, contado da notificação**, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

5.13. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a extinção unilateral da contratação, bem como a aplicação de penalidades, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

5.14. 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 objeto.

## 6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

### Procedimentos gerais de faturamento

6.1. O Tribunal de Contas do Estado de Rondônia realizará o pagamento, mediante apresentação da nota fiscal, com aceite do servidor ou comissão designada como fiscal da contratação, da importância **correspondente aos serviços efetivamente executados**, por meio de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela contratada, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada, ainda, a ordem cronológica de exigibilidade, conforme dispõe a Resolução nº 383/2023/TCE-RO.

6.2. O prazo para pagamento será de até **30 (trinta) dias**, contados da apresentação da fatura/nota fiscal devidamente atestada.

6.3. Todas as notas fiscais emitidas deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da Nota de Empenho correspondente, bem como o período de referência da execução e a quantidade de rejeitos efetivamente coletados, transportados e destinados no mês faturado.

6.4. A nota fiscal que não estiver de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência não será aprovada pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e será devolvida para as necessárias correções, oportunidade em que será sobrestado o processo de pagamento até que sejam corrigidos os problemas apontados.

6.5. A devolução da nota fiscal não aprovada pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, em hipótese alguma, servirá de pretexto para suspensão da execução dos serviços contratados.

6.6. O pagamento será realizado de forma parcelada, em periodicidade mensal, mediante apresentação de nota fiscal/fatura correspondente aos serviços efetivamente executados no período, observado o valor unitário contratado por quilograma e a quantidade coletada e atestada pela fiscalização. A cobrança ficará condicionada à apresentação da documentação comprobatória da execução, especialmente:

- a) recibo ou comprovante de coleta referente às retiradas realizadas no período;
- b) relatório mensal consolidado da execução;
- c) Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR, emitido pelo SINIR;
- d) Certificado de Destinação Final – CDF, Certificado de Destinação de Resíduos - CDR ou Declaração de Destinação Final - DDF, apto a comprovar a destinação ambientalmente adequada dos rejeitos; e
- e) demais documentos eventualmente exigidos pela fiscalização para comprovação da regular execução contratual.

6.7. O faturamento mensal somente será autorizado após a conferência, pela fiscalização, da regularidade da execução do período e da documentação apresentada pela contratada, inclusive quanto à rastreabilidade e à comprovação da destinação final ambientalmente adequada.

6.8. Não havendo coleta efetivamente realizada no período de referência, não haverá faturamento.

6.9. Considerando a natureza do objeto e a forma de remuneração adotada, **não se aplica cronograma físico-financeiro** específico à presente contratação.

6.10. As propostas apresentadas devem observar o princípio da anualidade.

## 7. REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e mediante requerimento da contratada devidamente assinado pelo seu responsável, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2.1. O pedido de reajuste do contrato deverá ser instruído com planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato, quando esta já não constar do processo de contratação; e

7.2.2. Planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, a qual deverá demonstrar a variação do preço, levando

em consideração o índice de reajuste pré-fixado no instrumento convocatório e no contrato.

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

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. O reajuste será realizado por apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverá ser formalizado por termo aditivo.

7.7. Os reajustes a que o contratado fizer jus e que não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão temporal com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, salvo se, no caso de prorrogação contratual, constar cláusula específica resguardando o direito do contratado.

## 8. PENALIDADES

8.1. À licitante que, sem justa causa, atrasar ou não cumprir as obrigações assumidas ou infringir preceitos legais, aplicar-se-ão as penalidades prescritas na [Lei n. 14.133/2021](#), na [Resolução n. 382/2023/TCE-RO](#) e nas demais normas aplicáveis, sem prejuízo das multas e demais ocorrências previstas no termo de referência, termo de contrato e/ou ordem de fornecimento/serviço. Dentre as penalidades, tem-se:

- I - Advertência;
- II - Multa moratória;
- III - Multa contratual;
- IV - Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Rondônia, com o descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, pelo prazo de até 3 (três) anos; e
- V - 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

8.2. As licitantes e contratadas serão responsabilizadas pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da [Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

8.4. O percentual da multa moratória não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem excederá 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato. O seu valor será calculado em percentual sobre o valor da parcela em mora, e incidirá por dia de atraso, sob limites proporcionais ao prazo fixado para cumprimento da obrigação no instrumento convocatório ou contratual, de acordo com as gradações descritas na tabela a seguir:

| Prazo de cumprimento da obrigação | Percentual máximo de multa diária | Valor máximo de multa diária |
|-----------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|
| Até 10 dias                       | 1%                                | R\$ 1.000,00                 |
| entre 11 e 30 dias                | 0,82%                             |                              |
| entre 31 e 45 dias                | 0,71%                             |                              |
| entre 46 e 60 dias                | 0,65%                             |                              |
| a partir de 61 dias               | 0,50%                             |                              |

Tabela 01: Limites para aplicação de multa moratória

8.5. As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

## 9. HABILITAÇÃO

### HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.1. Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

9.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da junta Comercial para substituir o contrato social;

9.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.4. Cédula de identificação dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa e procuração, se for o caso.

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

### HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.6. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.7. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.8. Regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação da certidão de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social – INSS), dentro da validade;

9.9. Regularidade perante a Fazenda estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), dentro da validade;

9.11. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, demonstrada por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizada;

### QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

#### Justificativa para a não exigência de balanço patrimonial

9.12. Na presente contratação, optou-se por não exigir balanço patrimonial e índices econômico-financeiros. Tal escolha é juridicamente válida e encontra amparo direto na Lei nº 14.133/2021, que não impõe a obrigatoriedade desses documentos em todas as licitações, mas apenas autoriza sua exigência quando compatível com o risco do objeto e com a necessidade de comprovação da capacidade financeira do futuro contratado. O art. 69 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que a exigência de qualificação econômico-financeira deve ser limitada ao estritamente necessário, observando-se a proporcionalidade e a vedação a restrições excessivas à competitividade. Assim, a adoção ou não desses requisitos é decisão discricionária técnica da Administração, a ser definida conforme a natureza e complexidade do objeto.

9.13. A análise da natureza do objeto evidencia tratar-se de contratação com características de **risco financeiro reduzido**, sem necessidade de mobilização de equipe ou estrutura física complexa adicional. Não há obrigações de grande vulto, investimentos iniciais elevados ou fluxo de caixa contínuo que justifiquem a adoção de critérios econômico-financeiros mais rigorosos.

9.14. Dessa forma, a opção administrativa revela-se legítima, proporcional e tecnicamente adequada, porquanto o risco associado ao objeto é reduzido, e a execução contratual não demanda comprovação econômico-financeira adicional além do elencado abaixo.

#### Da documentação a ser apresentada para fins de qualificação econômico-financeira

9.15. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial - [Lei n. 11.101/05](#),

expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste prazo de validade;

9.16. Será admitida a participação de empresa em recuperação judicial já deferida, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

#### **Da justificativa para a comprovação de qualificação técnica**

9.17. A exigência de qualificação técnica-profissional e operacional, para fins de habilitação na presente contratação, justifica-se visto o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia enquadrar-se como grande gerador de resíduos sólidos, logo, mostra-se necessária e proporcional à complexidade do objeto contratado, os quais demandam execução contínua, controle operacional rigoroso e observância estrita às normas ambientais vigentes.

9.17.1. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada não se limita à mera execução de atividade operacional simples, mas envolve a adoção de procedimentos técnicos específicos, tais como o correto acondicionamento, transporte em veículos adequados, rastreabilidade por meio de sistemas oficiais (como MTR e SINIR) e comprovação da destinação final em aterro sanitário licenciado, o que exige experiência prévia e capacidade técnica comprovada.

9.17.2. Dessa forma, a exigência de qualificação técnica tem por finalidade assegurar que a futura contratada possua aptidão para executar o objeto de forma regular, contínua e em conformidade com a legislação aplicável, mitigando riscos de execução inadequada, responsabilização ambiental do órgão contratante e descontinuidade do serviço.

#### **Da justificativa para o percentual de qualificação-operacional**

9.18. O quantitativo exigido no subitem 9.24.1. "a", corresponde a aproximadamente 30% da demanda diária do Tribunal de Contas já justificado no item 7 do Estudo Técnico Preliminar para a comprovação de capacidade técnico-operacional, visando assegurar que a licitante tenha experiência comprovada na execução de projetos de escala similar.

9.19. Como parâmetro mínimo, foi estabelecido o volume de 200 litros por dia, com base no Decreto Municipal nº 15.603/2018. Esse volume corresponde a aproximadamente 24 kg por dia, considerando a densidade média de rejeitos não compactados de 120 kg/m³, utilizada como referência para conversão de litros em quilogramas.

9.19.1. Por se tratar de serviço contínuo, é permitido no Art. 67, §5º, L. 14.133/21, a exigência de certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos, assim, os quantitativos referidos no item 9.24.1., 'a', aliado ao período de 1 (um) ano, equivalem a aproximadamente 30% do objeto.

#### **Da documentação a ser apresentada para fins de capacidade técnica profissional**

9.20. Registro ou inscrição da empresa ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, em plena validade;

9.21. Acervo técnico do profissional Engenheiro Ambiental/Sanitarista ou outro curso compatível com os serviços, que será o profissional responsável técnico pelos serviços, comprovando a execução de serviços de características semelhantes ao objeto da licitação, descritos neste termo de referência.

9.21.1. A licitante deve comprovar que o profissional indicado irá efetivamente executar o objeto através de algum dos procedimentos abaixo relacionados:

- a) Empregado: cópia da ficha ou livro de registro de empregado registrada na DRT ou, ainda, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b) Sócio: Contrato Social devidamente registrado em órgão competente;
- c) Diretor: cópia de Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia de ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- d) Contrato em regime de prestação de serviços, vigente na data de licitação;
- e) Certidão do CREA ou conselho profissional competente;
- f) Declaração de anuência, por meio da qual o profissional assumirá a responsabilidade técnica pela obra ou serviço licitado e o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa, no caso de o objeto contratual vir a ser a esta adjudicado.

9.22. O profissional indicado pela empresa somente poderá participar como responsável técnico por apenas 01 (uma) empresa, sendo inabilitadas as licitantes que mencionarem o mesmo profissional para esta função.

9.23. Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnica, deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

#### **Da documentação a ser apresentada para fins de capacidade técnica operacional**

9.24. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.24.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, **os atestados** deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) Comprovação de experiência na prestação de coleta e transporte de resíduos sólidos, com quantitativo mínimo de 200 litros ou 24 quilogramas diários pelo período mínimo de 1 (um) ano, com indicação do nº da ART ou documento de responsabilidade técnica similar que lhe deu origem ou acompanhado do acervo técnico do profissional, referente ao atestado apresentado.

9.24.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

9.24.4. O prestador disponibilizará 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.25. Além do Atestado de Capacidade Técnica (ACT), devido ao objeto deste Termo de Referência, serão necessários as seguintes documentações:

- a) Declaração de que a licitante possui infraestrutura, pessoal técnico e equipamentos adequados para a execução dos serviços.
- b) Declaração que atende às normativas correlatas ao serviço pretendido, destacando-se a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010).
- c) Declaração que atende às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e de que possui políticas, procedimentos e treinamentos para garantir a segurança dos trabalhadores envolvidos nas atividades.
- d) Licença Ambiental de Operação relacionada aos serviços compatíveis com a prestação de coleta de resíduos não perigosos, conforme Anexo I da Resolução COMDEMA nº 2 de 08/03/2018.
- e) Termo de Compromisso Ambiental assegurando o recebimento de resíduos na quantidade e prazo enquanto durar o contrato.
- f) Licença Ambiental do Aterro Sanitário (ou de outra destinação final ambientalmente adequada e aceita pela legislação), emitida por órgão competente.
- g) Alvará de funcionamento do Aterro Sanitário (ou de outra destinação final ambientalmente adequada e aceita pela legislação).
- h) Certificado de Regularidade Ambiental do IBAMA em convergência com as regras estipuladas no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e/ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP).

9.25.1. Além dos anteriores, também deverão ser apresentados, conforme cada caso:

9.25.1.1. **Se a licitante pretende subcontratar a parcela da destinação final dos resíduos:**

- a) Comprovante de contratação do Aterro Sanitário (ou de outra destinação final ambientalmente adequada e aceita pela legislação) ou de proposta de subcontratação válida até, no mínimo, 30 dias após a data do pregão;
- b) Licença Ambiental do Aterro Sanitário subcontratado (ou de outra destinação final ambientalmente adequada e aceita pela legislação), emitida por órgão competente;
- c) Alvará de funcionamento do Aterro Sanitário subcontratado (ou de outra destinação final ambientalmente adequada e aceita pela legislação);
- d) Certificado de Regularidade Ambiental do IBAMA em convergência com as regras estipuladas no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e/ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP), do Aterro Sanitário subcontratado.
- e) Termo de Compromisso Ambiental assegurando o recebimento de resíduos na quantidade e prazo enquanto durar o contrato.

9.25.1.2. **Se a licitante pretende subcontratar a parcela da destinação final dos resíduos em outro município dentro de Rondônia (intermunicipal):**

- a) Autorização ambiental para transporte intermunicipal emitida pela SEDAM.

9.25.1.3. **Se a licitante pretende subcontratar a parcela da destinação final dos resíduos em outro município fora de Rondônia (interestadual):**

- a) Autorização do Estado Receptor, conforme Lei nº 1145, de 12 de dezembro de 2002.

9.25.1.4. **Se a licitante, devido a sua logística e demais contratos que presta, seja com a administração pública ou com empresas privadas, necessitar realizar o transbordo dos rejeitos:**

- a) Licenciamento Ambiental emitido pela SEMA, nos termos do item 74, Anexo I da Lei Nº 3686 de 08/12/2015 ou, no caso dos municípios descentralizados para potencial poluidor médio impacto, pelo ente municipal.

## **DA HABILITAÇÃO DAS SOCIEDADES COOPERATIVAS**

9.26. As sociedades cooperativas deverão apresentar, além da documentação de habilitação aplicável constante no TR, os seguintes documentos:

- I - ata de constituição e estatuto social em vigor;
- II - comprovação do registro da cooperativa na Junta Comercial ou no órgão competente, observado o disposto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971;
- III - documentos que demonstrem a regular constituição e funcionamento da cooperativa, na forma da legislação aplicável.

9.27. A qualificação técnica poderá ser demonstrada mediante atestados que evidenciem a capacidade operacional da cooperativa, considerada a atuação conjunta de seus cooperados, desde que compatível com o objeto da contratação, devendo a sociedade cooperativa atender, integralmente, a todos os requisitos de qualificação técnica-operacional e técnica-profissional exigidos neste Termo de Referência.

#### DECLARAÇÕES LEGAIS (CONFORME MODELO ANEXO AO TR)

- 9.28. Declaração de inexistência de impedimento à contratação com o poder público;
- 9.29. Declaração de beneficiário da lei complementar 123/2006 (se for o caso);
- 9.30. Declaração de conhecimento e concordância dos termos do edital (Lei nº 14.133/21, art. 63, inciso I);
- 9.31. Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos (Lei nº 14.133/21, art. 63, § 1º);
- 9.32. Declaração de reserva de cargos (Lei nº 14.133/21, art. 63, inciso IV c/c art. 92, XVII);
- 9.33. Declaração de não emprego de trabalho desumano ou degradante (CF 88, art. 1º, III e IV c/c art. 5º, III);
- 9.34. Declaração de inexistência de fato superveniente para contratação;
- 9.35. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- 9.36. Declaração padronizada de inexistência de vínculo com o TCE/RO.

#### 10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização será exercida por:

|          | Nome Servidor           | Matrícula | Telefone       | E-mail institucional |
|----------|-------------------------|-----------|----------------|----------------------|
| Fiscal   | Gisele dos Santos Porto | 587       | (69) 3010-0604 | divset@tce.ro.gov.br |
| Suplente | Alex Santos da Silva    | 592       | (69) 3010-0604 | divset@tce.ro.gov.br |

10.2. Na fiscalização e acompanhamento da execução contratual, o fiscal atenderá as disposições constantes da Lei Geral de Licitações (Lei nº 14.133/2021) e Regulamentos internos deste TCE-RO.

10.3. Compete ao Fiscal/Comissão de fiscalização:

- a) zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados;
- b) verificar se a prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e o instrumento convocatório;
- c) acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado; e
- d) indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.

10.4. A fiscalização anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.

10.5. A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução.

#### 11. PRAZOS

11.1. O **prazo para início** da prestação dos serviços será de até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Serviços.

11.2. A **execução do objeto ocorrerá de forma continuada**, durante toda a vigência contratual, observada a frequência mínima de coleta de **3 (três) vezes por semana**, conforme a necessidade da Administração, o volume de rejeitos gerados e a capacidade de armazenamento temporário.

11.3. O **prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, podendo ser

prorrogado, desde que demonstrados o interesse público, a vantajosidade e a regular execução contratual, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

11.4. O serviço possui natureza **continuada**, de modo que sua interrupção pode comprometer a adequada gestão dos rejeitos, a regularidade administrativa e o cumprimento das diretrizes de sustentabilidade institucional.

11.5. A prestação dos serviços perdurará até o término da vigência contratual, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

## 12. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor orçado para a contratação constará de Quadro Resumo de Preços elaborado pela Divisão de Licitações e Contratações - DLC, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado e mediante consulta a contratos e atas de registro de preços firmados por órgãos públicos, disponibilizados em suas páginas na internet ou em bancos de preços.

## 13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa decorrente de eventual contratação está prevista no PAC 2026 no **item 114.425.PAC.2024** e correrá por conta dos recursos consignados ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, pela Lei Orçamentária Anual do Estado de Rondônia, conforme a seguinte Ação Programática: **02.001.01.122.1265.2981**; (Gerir as Atividades Administrativas); Elemento de Despesa: **3.3.90.39** (Outros Serviços de Terceiros - PJ)

13.2. As despesas para o exercício subsequente (ou subsequentes, havendo a prorrogação do contrato) estarão submetidas à dotação orçamentária própria prevista para atendimento a presente finalidade, por conta dos recursos consignados ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia pela Lei Orçamentária Anual do Estado de Rondônia.

## 14. FORMA DE ADJUDICAÇÃO

14.1. O fornecedor será selecionado, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço unitário**, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14.2. O objeto será adjudicado **globalmente, em item único**.

14.3. A forma de adjudicação global justifica-se em virtude de o objeto corresponder a solução única e integrada, compreendendo a coleta, o transporte e a destinação ambientalmente adequada dos rejeitos, de modo que o fracionamento da execução entre mais de um contratado comprometeria a responsabilização, a rastreabilidade da execução, a fiscalização contratual e a obtenção do resultado pretendido.

14.4. A execução do objeto será **continuada**.

14.5. O regime de execução da presente contratação será o de **empreitada por preço unitário**.

**Justificativa sobre a cota reservada de 25% para MEI/ME/EPP**

14.6. **Não se aplica** à presente contratação a reserva de cota de até 25% para ME/EPP, tendo em vista que:

- a) a sistemática de cota reservada refere-se à **aquisição de bens de natureza divisível**;
- b) o objeto em exame consiste em **prestação de serviço continuado**, com execução integrada e o fracionamento do objeto em cotas comprometeria a integração da execução, a rastreabilidade dos resíduos e a responsabilização contratual.

## 15. PREVISÃO DE FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. Será declarada a proposta vencedora aquela que preencher as exigências de especificação deste Termo de Referência e melhor classificada segundo o critério de julgamento eleito.

15.2. Os preços unitários e totais devem ser compatíveis com aqueles praticados no mercado, expressos em moeda corrente nacional (R\$), com apenas duas casas decimais (sendo as demais desprezadas), em algarismos e por extenso.

15.3. Poderão ser desclassificadas as propostas que apresentem irregularidades, a exemplo de:

- I. Cotação de objeto diverso;
- II. Condições que contrariem as exigências deste certame ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente;
- III. Proposta alternativa ou que não atenda aos parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;
- IV. Irregularidades ou defeitos que prejudiquem o julgamento objetivo por parte do pregoeiro;
- V. Proposta de valor excessivo, manifestamente inexequível ou omissa;
- VI. Proposta definitiva e/ou documentos complementares não enviados no prazo estabelecido pelo pregoeiro.

## 16. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS, CONSÓRCIOS E PESSOAS FÍSICAS

## **DAS COOPERATIVAS**

- 16.1. Será permitida a participação de cooperativas, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e demais disposições legais aplicáveis.
- 16.2. A participação será admitida quando o objeto da contratação for compatível com a atuação da cooperativa e desde que sejam atendidas as condições legais para sua participação em licitações e contratações públicas.
- 16.3. A cooperativa participante deverá demonstrar sua regular constituição e funcionamento, bem como comprovar que possui condições de executar o objeto, observados os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

## **DAS EMPRESAS EM REGIME DE CONSÓRCIO**

- 16.4. Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, tendo em vista o objeto da contratação não ser de grande porte, complexo tecnicamente e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, não sendo o caso de aplicação do disposto no artigo 15 da Lei Federal 14.133/2021.
- 16.5. A vedação se justifica em virtude do baixo quantitativo de rejeitos produzidos no âmbito do TCE-RO, bem como do ponto de coleta único, não demandando grande equipe e frota para atendimento da contratação.

## **DAS PESSOAS FÍSICAS**

- 16.6. Fica vedada a participação de pessoas físicas, uma vez que a presente contratação exige estrutura mínima e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto. A restrição à participação somente de empresas formalmente constituídas tem o condão de otimizar os recursos públicos e garantir que a prestação do serviço seja realizada atendendo aos padrões de qualidade e aos prazos estabelecidos.
- 16.7. A vedação se justifica em virtude da necessidade de responsável técnico e equipe mínima para coleta e transporte dos rejeitos.

## **17. OBRIGAÇÕES (DEVERES) DAS PARTES**

- 17.1. As obrigações (deveres) da licitante/contratada e da contratante estão elencadas no Anexo A do presente Termo de Referência.

## **18. INEXECUÇÃO, EXTINÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

- 18.1. A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual, nos termos do Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:
- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
  - b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
  - c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
- 18.2. O descumprimento, por parte da vencedora da licitação, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia o direito de promover a extinção contratual, observados o devido processo legal, o contraditório, a ampla defesa e as hipóteses legalmente cabíveis.
- 18.3. O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei n. 14.133/2021, sujeitará a contratada à multa contratual de até 20% (vinte por cento) sobre o valor atualizado do item acerca do qual foi verificado o descumprimento por parte da vencedora da licitação, independentemente de outras penalidades.
- 18.4. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

## **19. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 19.1. Reserva-se à Administração o direito de convocar o licitante para atualizar/complementar as informações apresentadas, para efeito de julgamento da aceitabilidade da proposta.
- 19.2. As comunicações oficiais referentes à presente contratação poderão ser realizadas por meio de correio eletrônico corporativo, reputando-se válidas as enviadas em correio eletrônico (*e-mail*) incluído na proposta ou documentos apresentados pela empresa.
- 19.3. A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

19.4. Devem ser respeitadas, quando do deslocamento às instalações do TCE-RO e da consulta ao processo administrativo, as regras de conduta prescritas pela Resolução nº 90/2012 – Plano de Segurança Institucional do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, e pela Resolução nº 93/2012 – Regulamenta o acesso a informações e a aplicação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Não existem condições especiais aplicadas ao objeto.

19.5. O contratado que de alguma forma contribua para pôr em risco a legalidade, lisura e transparência dos certames licitatórios do Tribunal, com condutas comissivas ou omissivas, ficará sujeito às mais graves sanções administrativas previstas no contrato, sujeitando-se ainda às demais cominações legais e não se afastando a possibilidade de arcar com perdas e danos que esta Corte venha a sofrer.

## 20. ANEXOS

20.1. Compõem o presente Termo de Referência os seguintes anexos:

- a) ANEXO A - Obrigações das partes.
- b) ANEXO B - Declarações Legais



Documento assinado eletronicamente por **ALEX SANDRO DE AMORIM, Diretor do Departamento de Serviços Gerais e Patrimônio**, em 06/10/2026, às 13:52, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e do art. 3º da [Instrução Normativa n. 84/2025/TCE-RO](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tzero.tc.br/validar>, informando o código verificador **1126425** e o código CRCCBCC5694.

**ARTEFATOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO A - OBRIGAÇÕES DAS PARTES (FORNECIMENTO E SERVIÇOS)**

**1. OBRIGAÇÕES (DEVERES) DO CONTRATADO**

- 1.1. Emitir a nota fiscal observando o disposto neste Termo de Referência;
- 1.2. Manter número telefônico e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos pedidos durante a vigência da ata;
- 1.3. Fornecer/Executar o objeto contratado na qualidade e forma exigidas no presente termo, cumprindo os prazos e condições estabelecidas;
- 1.4. Fornecer todos os instrumentos, ferramentas e mão-de-obra necessária ao fornecimento/execução dos objetos contratados, sem nenhum ônus adicional para o CONTRATANTE;
- 1.5. Fornecer/Executar os objetos seguindo os rígidos padrões consignados no normativo legal concernente ao objeto do contrato, atendendo ainda à legislação de proteção ao meio ambiente e de incentivo ao desenvolvimento sustentável, quando aplicáveis;
- 1.6. Entregar somente produtos novos, de primeira qualidade e que atendam às normas do Código de Defesa do Consumidor;
- 1.7. Efetuar a substituição dos produtos fornecidos, às suas expensas, caso seja detectada perda de qualidade;
- 1.8. Providenciar às suas custas a realização de todos os ensaios, verificações e provas de materiais fornecidos, no que couber;
- 1.9. Retirar no local do fornecimento, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a partir do recebimento da comunicação por escrito, os produtos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações do edital;
- 1.10. Respeitar os prazos previstos em edital;
- 1.11. Manter, durante o prazo de validade do registro, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 1.12. Prestar garantia dos produtos, conforme disposto no tópico “Garantia”;
- 1.13. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, caso a exigência seja aplicável à vencedora da licitação; e
- 1.14. Orientar o CONTRATANTE quanto a melhores práticas aplicáveis ao fornecimento/execução do objeto;
- 1.15. Apresentar o preposto da empresa quando se tratar de serviços;
- 1.16. Ter responsabilidade objetiva pelos fornecimentos/serviços realizados, empregando funcionários capacitados e comunicando com a devida antecedência eventuais substituições do preposto indicado;
- 1.17. Fornecer/Executar os objetos contratados conforme o estabelecido no contrato e de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, devendo ainda fiscalizar o nível de qualidade, visando manter a eficiência e eficácia;
- 1.18. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento do fornecimento/serviço, conforme previsto neste termo, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados. A demissão não terá, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade do CONTRATADO as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 1.19. Apresentar sugestões que proporcionem maior qualidade na prestação do fornecimento/serviço, potencializando melhor atendimento à finalidade da contratação, sendo o acatamento da responsabilidade do CONTRATANTE;
- 1.20. Atender prontamente as solicitações do contratante acerca do fornecimento e/ou serviço contratado e prestar os esclarecimentos que forem necessários;
- 1.21. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções;
- 1.22. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento e/ou prestação de serviços, inclusive fretes e tributos e quaisquer outras que forem devidas;
- 1.23. Providenciar a identificação individual de seus empregados que transitem nas dependências do contratante, quando na entrega ou execução do objeto contratado, através de uniforme e/ou crachá;
- 1.24. Responder pelos danos causados diretamente à Administração do Tribunal ou a terceiros, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão dolosa ou culposa, quando do fornecimento/execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa

responsabilidade a fiscalização/acompanhamento pelo Tribunal;

- 1.25. Comunicar à Administração do Tribunal, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 1.26. Manter, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no certame;
- 1.27. Responsabilizar-se também pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos bens ou serviços, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário;
- 1.28. Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso ao fornecimento ou serviços em execução, bem como atendendo prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas;
- 1.29. Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos bens, fornecendo os manuais disponíveis e os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;
- 1.30. Entregar os bens tecnologicamente atualizados, no caso de descontinuidade de fabricação dos bens que foram cotados;
- 1.31. Garantir a titularidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial envolvido nos bens e peças, assumindo a responsabilidade por eventuais ações e/ou reclamações, de modo a assegurar ao CONTRATANTE a plena utilização dos bens adquiridos ou a respectiva indenização;
- 1.32. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes na entrega e instalação dos bens, inclusive quanto às redes de serviços públicos, o uso indevido de patentes, e, ainda, por fatos de que resultem as destruições ou danificações dos bens, estendendo-se essa responsabilidade até a assinatura do “Termo de Recebimento Definitivo dos Bens” e a integral liquidação de indenização acaso devida a terceiros;
- 1.33. O não cumprimento do disposto nos itens anteriores deste item faculta ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia a adoção de medidas objetivando possível extinção contratual, incorrendo a vencedora da licitação, conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis; e
- 1.34. Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente.

## **2. OBRIGAÇÕES (DEVERES) DO CONTRATANTE**

- 2.1. Efetuar o registro da licitante classificada em primeiro lugar, firmando a correspondente ata de registro de preços;
- 2.2. Conduzir o procedimento relativo à eventual renegociação do(s) preço(s) registrado(s);
- 2.3. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento dos produtos, além de comunicar eventuais irregularidades observadas na execução do fornecimento, efetuando, inclusive, o aceite das Notas Fiscais/Faturas;
- 2.4. Aplicar as penalidades previstas para o(s) caso(s) de descumprimento do pactuado nesta licitação;
- 2.5. Assegurar à vencedora da licitação livre acesso às suas dependências por ocasião da entrega dos produtos, desde que os responsáveis pela entrega sejam devidamente identificados;
- 2.6. Empenhar os recursos necessários garantindo o pagamento das Notas Fiscais/Faturas em dia;;
- 2.7. Prestar aos empregados da vencedora da licitação todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o fornecimento dos produtos; e
- 2.8. Notificar expressamente a vencedora da licitação sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento requerendo a adoção das medidas corretivas necessárias
- 2.9. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por intermédio do fiscal designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte do CONTRATADO;
- 2.10. Permitir livre acesso dos funcionários do CONTRATADO aos documentos e locais relacionados ao objeto, observadas as normas de segurança pertinentes;
- 2.11. Proporcionar todas as facilidades para que o CONTRATADO possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- 2.12. Realizar rigorosa conferência das características dos bens entregues e/ou dos serviços prestados, pela Comissão de Recebimento designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem;
- 2.13. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ou bens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo CONTRATADO;
- 2.14. Assegurar que as obrigações descritas neste instrumento somente sejam realizadas pelo CONTRATADO, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao contrato, salvo se autorizado prévia e expressamente;
- 2.15. Certificar-se do atendimento às exigências elaboradas para a presente contratação, condicionantes da formalização do contrato;
- 2.16. Zelar pelo cumprimento das obrigações das partes, constantes nos documentos que precedem e integram o contrato,

mesmo as não transcritas no documento hábil para contratação;

2.17. Efetuar a publicação do termo contratual na forma da lei;

2.18. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste termo e no Instrumento Convocatório.

### 3. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS COMERCIAIS E FISCAIS

3.1. Caberá ao CONTRATADO, ainda:

3.2. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

3.3. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do fornecimento ou do desempenho dos serviços, ou mesmo em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

3.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato;

3.5. A inadimplência do CONTRATADO, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere à Administração do CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual o CONTRATADO renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.



Documento assinado eletronicamente por **REMISSON NEGREIROS MONTEIRO, Diretor do Departamento de Serviços Gerais e Patrimônio em Substituição**, em 23/04/2026, às 13:41, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e do art. 3º da [Instrução Normativa n. 84/2025/TCE-RO](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tzero.tc.br/validar>, informando o código verificador **1028818** e o código CRC**0DBD6424**.

Referência: Processo nº 004260/2025

SEI nº 1028818

Av. Presidente Dutra, 4229 - Bairro Olaria - Porto Velho/RO - CEP 76801-326 - Telefone: - www.tzero.tc.br

**ARTEFATOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO B - MODELO DE DECLARAÇÕES**

1. **Declaração de inexistência de impedimento à contratação com o poder público**

Declaro que a empresa não está impedida de participar de contratações promovidas por órgãos ou entidades públicas.

2. **Declaração de beneficiário da lei complementar 123/2006 (se for o caso)**

Declaro que a empresa se enquadra / não se enquadra como microempresa e empresa de pequeno porte, e que, sob as penas da Lei, cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e está apta a usufruir do tratamento favorecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar.

3. **Declaração de conhecimento e concordância dos termos do edital (Lei nº 14.133/21, art. 63, inciso I)**

Declaro que manifesto ciência em relação ao inteiro teor do AVISO e dos seus anexos, concordando com suas condições, atendendo aos requisitos de habilitação e respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (Lei nº 14.133/21, art. 63, inciso I).

4. **Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos (Lei nº 14.133/21, art. 63, § 1º)**

Declaro que a proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo (Lei nº 14.133/21, art. 63, § 1º).

5. **Declaração de reserva de cargos (Lei nº 14.133/21, art. 63, inciso IV c/c art. 92, XVII)**

Declaro que cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz (Lei nº 14.133/21, art. 63, inciso IV c/c art. 92, XVII)

6. **Declaração de não emprego de trabalho desumano ou degradante (CF 88, art. 1º, III e IV c/c art. 5º, III)**

Declaro que observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpre o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante.

7. **Declaração de inexistência de fato superveniente para contratação.**

Declaro que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para habilitação no aviso de dispensa de licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

8. **Declaração de emprego de menor**

Declaro que a empresa não possui em seu quadro de pessoal, menores com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9. **Declaração padronizada de inexistência de vínculo com o TCE/RO**

A empresa **(INSERIR NOME DA EMPRESA)** inscrita no CNPJ sob o nº **(INSERIR Nº DO CNPJ)** com sede em **(INSERIR ENDEREÇO DA EMPRESA)** neste ato representada por **(INSERIR REPRESENTANTE LEGAL)** havante denominado Proponente, para fins de participação na Licitação nº **(INSERIR Nº DA LICITAÇÃO)** ou Contratação Direta nº **(INSERIR Nº DA CONTRATAÇÃO DIRETA)** promovida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, DECLARA, para os devidos fins, que:

a) não possui, em seu quadro funcional ou em sua composição societária, agente público pertencente à entidade contratante, bem como não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, nem com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, tampouco com seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;

b) compromete-se, em caso de êxito na presente contratação, a não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, conforme dispõe o art. 48 da Lei nº 14.133/2021.

Declaro, ainda, que a presente declaração é prestada de boa-fé e de forma voluntária, assumindo a Proponente inteira responsabilidade pela veracidade das informações nela contidas.

\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e nome legível do proponente



Documento assinado eletronicamente por **REMISSON NEGREIROS MONTEIRO**, Diretor do Departamento de Serviços Gerais e Patrimônio em Substituição, em 23/04/2026, às 13:42, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e do art. 3º da [Instrução Normativa n. 84/2025/TCE-RO](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tzero.tc.br/validar>, informando o código verificador **1028820** e o código CRC**89E566E8**.

Referência: Processo nº 004260/2025

SEI nº 1028820

Av. Presidente Dutra, 4229 - Bairro Olaria - Porto Velho/RO - CEP 76801-326 - Telefone: - www.tzero.tc.br