

Termo de Referência 14/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
14/2023	153058-PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS	ELIANA VALERIA JARDIM QUEIROZ	07/12/2023 16:19 (v 1.1)
Status	PUBLICADO		

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		23069.188172 /2023-10

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuados sem dedicação exclusiva da mão de obra por empresa especializada para coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada de lixo extraordinário do tipo resíduo sólido (Classe II-A), gerados pelas atividades do Restaurante Universitário, dos Refeitórios externos e da Moradia Estudantil de Niterói, vinculados a Pró- Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAES) da Universidade Federal Fluminense (UFF), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Quant. Mensal de contêiner	Quant. Total de contêiner	*Valor		
				Unitário Contêiner R\$	Estimativa (*Mensal) R\$	Estimativa (*Contratual Total) R\$
	Coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada de Lixo Extraordinário (resíduo sólido classe II- A), para atender as demandas do Restaurante Universitário/UFF, os refeitórios externos e a moradia estudantil de Niterói, vinculados a Pró - Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAES) da Universidade Federal Fluminense,					

01	conforme relação constante no Anexo I-B - Locais de prestação dos serviços.					
	**A quantidade <u>diária</u> estimada de contêineres é de no máximo 45 (quarenta e cinco) unidades com capacidade de 240 L. O pagamento será mensal considerando o serviço efetivamente executado no período, serviço este que será contabilizado pelo número diário de recolhimento de resíduos alocados por contêiner até o limite máximo de sua capacidade, 240 Litros (aproximadamente 90Kg). Validade do Contrato: 12 (doze) meses contados da assinatura do Termo de Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.	990	11880	38,80	38.412,00	460.944,00
Total Contratual Estimado			R\$ 460.944,00			

*Os valores estimados unitário, mensal e contratual total são resultados dos valores médios dos orçamentos. A quantidade mensal foi estabelecida considerando 22 (vinte dois dias no mês).

**O quantitativo de contêiner demandado foi estimado levando-se em consideração o histórico de utilização verificado no último contrato (Pregão Eletrônico nº125/2022), além da previsão de aumento da produção de resíduos na moradia estudantil, com a chegada de novos alunos e o crescente aumento no número de refeições produzidas no Restaurante Universitário, observado a cada ano letivo.

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

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por Preço Unitário do Lote a qual o licitante participar.

1.4. O **prazo de vigência** da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do Termo de Contrato, **prorrogável por até 10 (dez) anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. Com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 73 de 30 de setembro de 2022, foi permitido estabelecer o critério de disputa dos licitantes na fase de lances (Modo Aberto, Fechado-Aberto ou Aberto-Fechado).

1.6.1. Ressalta-se, inicialmente, que cada modo de disputa possui características específicas que os tornam mais ou menos vantajosos a depender das condições relacionadas à estrutura do mercado, à natureza do objeto e ao arranjo local de fornecimento dos bens e serviços. Note que a vantagem de ser perseguida relaciona-se a maior quantidade de incentivos que o modo de disputa é capaz de fornecer para que o desenho dos mecanismos de seleção do fornecedor possibilite o alcance do melhor resultado para a administração, mitigando-se o risco da ocorrência de disfunções entre os agentes participantes que afetem a ampla concorrência e o melhor preço à administração pública.

1.6.2. Pelo exposto, e considerando ainda o número expressivo de prestadores dos serviços em vendas para o governo devido ao baixo grau de concentração e o risco da ocorrência da maldição do vencedor dada a heterogeneidade dos produtos/serviços comercializados, sugere-se o modo de disputa do Pregão do tipo **ABERTO E FECHADO**.

1.6.3. Sugerimos o intervalo de lances no percentual de **0,5% (meio ponto percentual)**.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação de serviço de empresa especializada, de forma contínua, na prestação dos serviços de apoio operacional à UFF, a serem executados na Universidade Federal Fluminense situadas no estado do Rio de Janeiro.

3.2. Assegurar a continuidade dos serviços prestados da Universidade Federal Fluminense (UFF).

3.3. Estes serviços que se pretende contratar têm características acessórias e complementares, aderindo-se perfeitamente às disposições contidas no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, podendo, portanto, serem objeto de terceirização por não possuir correlação com as atribuições dos cargos de seu quadro de servidores.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis referentes a sustentabilidade ambiental.

4.1.2. A empresa deverá cumprir as condicionantes da legislação ambiental e, além desta, as legislações da ANVISA, ANTT, CONAMA nº 237/1997, observando também as Normas ABNT correlatas;

4.1.3. A empresa deverá cumprir as normas de segurança do trabalho, meio ambiente saúde;

4.1.4. Ao destinar os resíduos sólidos, a empresa deverá observar o NOP-INEA-35/2018, Norma Operacional para sistema online de manifesto de transporte de resíduos – Sistema MTR;

4.1.5. Os transportadores deverão preencher o MTR Romaneio no Sistema MTR, devendo descrever os geradores e logradouros dos resíduos transportados;

4.1.6. O uso da opção “Manifesto de Resíduos Romaneio”, a ser preenchido pelo transportador de resíduos provenientes das atividades constantes no inciso 6.2.4 da NOP 35-INEA, não o exime da emissão do Certificado de Disposição Final (CDF) para todos os resíduos destinados, em até 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento do resíduo, conforme inciso 6.4.3 da norma em referência;

4.1.7. Os transportadores deverão entregar cópia para o Fiscal do Contrato da Declaração de Movimentação de Resíduos Sólidos Urbanos Transportados (DMR-RSUT), com periodicidade mensal;

4.1.8. Deverá ser apresentado o Certificado de Disposição Final de Resíduos;

4.1.9. A empresa deverá ter regularidade no Cadastro Técnico Federal conforme instruções do IBAMA, assim como realizar sua inscrição no CTF/APP de acordo com a Tabela de Atividades e os art. 2º e 10-B da IN nº 6/2013 – SISNAMA;

4.1.10. A destinação do lixo extraordinário classe II-A deverá ser em aterro sanitário licenciado pelo órgão ambiental, em consonância com as legislações e normas ambientais e de saúde vigente;

4.1.11. As empresas transportadoras e receptoras do lixo devem observar o Plano Diretor, Lei Orgânica e/ou o Código Ambiental do Município de Niterói;

4.1.12. A CONTRATADA deverá enviar para a CONTRATANTE a cópia da NTR (Nota de Transporte de Resíduos).

4.2. Subcontratação

4.2.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em coleta e transporte dos resíduos extraordinários classe II A.

4.2.1.2. A subcontratação fica limitada a **destinação final dos resíduos**, ambientalmente adequada, em **aterro sanitário licenciado pelo órgão ambiental**, em consonância com as legislações e normas ambientais e de saúde vigente;

4.2.1.3. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto, em atenção ao Art. 1º da Resolução nº 01/2017 da CLIN.

4.2.1.4. Na hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação

4.2.1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

4.3. Garantia da Contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, já que o objeto da contratação não é com cessão de mão de obra.

4.4. Vistoria

4.4.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta, em horário e data que deverão ser combinados previamente, através do e-mail: dan.cgru@id.uff.br

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

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

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Trata-se de serviços continuados, sem fornecimento de mão de obra, a serem executados ordinariamente de acordo com a necessidade da unidade acadêmica e/ou administrativa.

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto **é em até 05 (cinco) dias a contar da data da assinatura do contrato.**

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequências e periodicidade de execução do trabalho.

5.1.2.1. Os serviços a serem executados consistem das etapas de coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos gerados pelo Restaurante Universitário, os refeitórios externos e a moradia estudantil de Niterói. Trata-se de lixo extraordinário, enquadrado como resíduo Classe II A, cujas características são similares aos resíduos domésticos, não tóxicos, classificados como não perigosos ou inertes nos termos das normas da ABNT NBR 10004: 2004.

5.1.2.2. As ações vão desde gerenciar os resíduos da fase de geração até a disposição final, ambientalmente adequada, conforme resolução RDC ANVISA nº 306/2004, Lei nº 6.938/1981 e suas alterações Lei Estadual nº 4.191/2003 (RJ) e Lei Municipal nº 1.212 e suas alterações.

Cronograma de realizações dos serviços

5.1.3. Os serviços serão realizados de segunda a sexta, com coleta uma vez ao dia, entre 12:00h e 14:00h.

Etapa- Período/a partir de/após concluído

5.1.4. O início da etapa da atividade de recolhimento dos resíduos será nos refeitórios externos e na sequência na Moradia estudantil e por último no Restaurante Universitário que deverá ser realizada a partir das 13:00h, caso não haja recebimento de mercadorias neste horário, ao contrário a empresa deverá aguardar, fora do pátio da prestação dos serviços no RU até a liberação de sua entrada para a execução do serviço.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.2.1. **Refeitório da Escola de Engenharia:** Rua Passos da Pátria, Nº 156, Campus da Praia Vermelha, São Domingos, Niterói - RJ;

5.2.2. **Refeitório da Faculdade de Veterinária:** Rua Vital Brasil, Nº 64, Santa Rosa, Niterói, RJ;

5.2.3. **Refeitório da Reitoria:** Rua Miguel de Frias, Nº 9, Icaraí, Niterói, RJ;

5.2.4. **Refeitório do Hospital Universitário Antônio Pedro (HUAP):** Rua Marques de Paraná, Nº 303, Centro, Niterói, RJ;

5.2.5. **Moradia Estudantil de Niterói:** Rua Professor Marcos Waldemar de Freitas Reis, s/n, São Domingos, Campus do Gragoatá, Niterói, RJ;

5.2.6. **Restaurante Universitário (RU):** Rua Professor Marcos Waldemar de Freitas Reis, s/n, São Domingos, Campus do Gragoatá, Niterói, RJ;

5.3. Os serviços serão prestados nos seguintes horários:

5.3.1. Nos refeitórios externos (Escola de Engenharia, Faculdade de Veterinária, Reitoria e HUAP) de 11:00 h as 13:00h);

5.3.2. Nos refeitórios do campus do Gragoatá de 13:00h as 14:00h devendo iniciar na Moradia estudantil e finalizar no Restaurante Universitário (RU) com a prestação de serviços após as 13:0h.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. A empresa contratada deverá enviar, no horário definido, um veículo/caminhão compactador de lixo ou similar para a coleta e o transporte de tais resíduos, de modo a executar a recolhimento conforme determinam as posturas estaduais e municipais com relação a todo o processo, considerando a Lei nº 1.212/93, a Lei ordinária nº 2.602, de 14 de outubro de 2008, do Município de Niterói e a Resolução/CLIN nº 01, de 29 de março de 2017, para que ocorra a execução do serviço dentro das normas vigentes, no que diz respeito aos órgãos fiscalizadores como: Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), Companhia de Limpeza Urbana de Niterói (CLIN) e Instituto Estadual do Ambiente (INEA)/RJ, inclusive o destino final dos resíduos, que deverá ser em aterro sanitário licenciado pelo órgão ambiental, de acordo com as normas vigentes.

5.4.2. Será de responsabilidade da empresa Contratada, sem ônus adicional para a Contratante, disponibilizar e manter durante a vigência da contratação os contêineres para acondicionamento de resíduos sólidos, conforme quantidade estipulada pela Contratante não sendo permitida a cobrança por contêineres vazios e nem alegações de que os contêineres não utilizados causam prejuízos para a sua empresa.

5.4.3. O serviço será realizado de segunda a sexta, uma vez ao dia, não sendo necessária remoção nos feriados. Sendo que, no caso de ponto facultativo há necessidade de recolhimento de resíduos na moradia estudantil.

5.4.4. A Contratada deverá recolher os resíduos sólidos, devidamente acondicionado nos contêineres, pela Contratante, de acordo com os locais, os horários e os quantitativos dos contêineres indicados neste Termo de Referência.

5.4.5. A contratação deverá prever no que couber, as práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010 (atualizada em 19 de agosto de 2020).

5.4.6. O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação mensal, realizada pelo gestor/fiscal do contrato. Na avaliação da prestação dos serviços, será utilizado formulário contendo os fatores de avaliação elaborados pela Administração da

Contratante, onde será atribuída pontuação de 0 a 3 para cada fator avaliado, cujo resultado da avaliação será obtido mediante cálculo do Indicador de Qualidade (IQ) descrito de forma completa no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) Anexo 1-C, deste Termo de Referência.

5.4.7. A Contratada deverá fornecer à Contratante, no início do contrato, os dados referentes ao transportador e receptor para o preenchimento do Sistema de Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), conforme Norma Operacional – NOP 35-INEA (sistema online de MTR).

5.4.7.1. Cada manifesto deverá ser preenchido pela Contratante e possuirá um número de controle fornecido pelo INEA que controlará o quantitativo de manifestos fornecidos a cada gerador de forma a evitar o desvio de resíduos.

5.4.8. No caso dos resíduos constantes do objeto, a coleta e o transporte deverão ser realizados, respeitando, ainda, as seguintes condições:

5.4.8.1. O veículo para a coleta deverá ser licenciado junto ao INEA e à CLIN, não permitir vazamento de líquidos, ser provido de ventilação adequada, ser dotado de equipamento hidráulico de basculamento, contar com materiais auxiliares como vassoura e pá, e

5.4.8.2. Conter em local visível o nome da municipalidade, o nome da empresa coletora (endereço e telefone), e a especificação dos resíduos transportáveis, com o número ou o código estabelecido na NBR nº 10.004, NBR nº 7.500 e NBR nº 8.286, no que couber.

5.4.9. A Contratada deverá garantir a rastreabilidade dos resíduos tratados por meio do envio de planilhas mensais à Contratante, a fim de garantir o cumprimento da legislação e prevenção da poluição.

5.4.10. Os serviços serão acompanhados por funcionário designado, podendo ser recebidos pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

5.4.11. 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;

5.4.12. A Contratante somente pagará pelos serviços efetivamente realizados, ou seja, pelo lixo efetivamente coletado. No preço contratado deverão estar inclusas todas as despesas com impostos e encargos incidentes dos serviços a serem prestados, inclusive os insumos necessários à perfeita execução do objeto.

5.4.13. Caso ocorra alguma avaria nos contêineres, estes deverão ser substituídos, pela CONTRATADA, no prazo não excedente a 03 (três) dias corridos.

5.4.14. A Contratada ficará obrigada a aceitar no interesse da Administração, nas mesmas condições contratuais assumidas, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme prevê o inciso I do caput do art. 124, da Lei nº 14.133/2021.

5.4.15. Após o término do contrato de 12 (doze) meses, os serviços poderão ser prorrogados por períodos sucessivos, através de Termo Aditivo.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços a Contratada deverá disponibilizar os materiais, os equipamentos e os veículos necessários, conforme descritos a seguir:

5.5.1. Contêineres - Fornecer recipientes próprios e em quantidade suficiente para o acondicionamento dos resíduos sólidos classe II – A. Tais contêineres são descritos como lixeiras de 240 (duzentos e quarenta) litros que consigam suportar um peso líquido aproximado de 90 kg, podendo constar esta informação impressa na sua borda, bem como o logotipo padronizado pela empresa estampado na lateral.

5.5.1.1. O contêiner deverá ser confeccionado em polietileno de alta densidade (PEAD) na cor verde escuro ou a combinar, com tampa com perfeito encaixe e fechamento, além de possuir acionamento por pedal e duas rodas altamente resistentes, com medida aproximada de 30 cm de diâmetro.

5.5.2. Uniforme e EPI - Manter os empregados envolvidos com a execução dos serviços, devidamente uniformizados e identificados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual- EPI adequados;

5.5.3. Veículos - Disponibilizar como meio de transporte caminhão tipo compactador de lixo ou similar para o recolhimento de resíduos extraordinários, além de veículo apropriado para efetuar a substituição de contêineres danificados, quando solicitada a troca destes.

5.6. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1. Trata-se de serviço de alimentação coletiva para a clientela sadia do Restaurante Universitário da Universidade Federal Fluminense, atendida na unidade central nos refeitórios I e II do campus do Gragoatá, nos quatro Refeitórios externos e na Moradia Estudantil, do município de Niterói. Assim, todo o lixo orgânico produzido será acondicionado pela Contratante em sacos plásticos pretos colocados nos contêineres de polietileno com tampa e com capacidade de 240 Litros, fornecidos pela empresa Contratada;

5.6.2. As informações sobre os dias e horários de coleta, bem como os endereços para a prestação dos serviços, além dos quantitativos dos contêineres estimados/dia estão descritos nos subitens 5.2.4. e 5.3. deste TR;

5.6.3. Deverão ser observadas as normas internas da contratante, principalmente, no que tange a circulação de veículo no pátio da unidade central de produção de refeições, tendo em vista o horário de entrega de mercadorias por outras empresas, que deverá ser considerado pela Contratada, podendo iniciar suas atividades no RU/UFF, a partir das 13:00h;

5.6.4. A coleta de resíduos no refeitório da Reitoria. em função da sua localização (difícil acesso para o caminhão usual) deverá ser observada, por ocasião da visita técnica, levando-se em consideração o recolhimento de apenas um contêiner diário ficando a cargo da Contratada a melhor forma para a execução do serviço, desde que esta não prejudique o funcionamento da Instituição;

5.6.5. A Contratada deverá estar sediada no estado do Rio de Janeiro, de modo a garantir a presença nas unidades para a prestação dos serviços, no período determinado para o atendimento;

5.6.6. A Contratada deverá substituir os contêineres danificados/avariados no prazo não excedente a 03 (três) dias corridos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na contratação, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.7.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.7.5. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.8. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV)

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Gestor do Contrato

6.11. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.12. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.13. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III)

6.14. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.15. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.16. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.17. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.18. O pagamento será mensal considerando o **serviço efetivamente executado** no período, serviço este que será contabilizado pelo número diário de recolhimento de resíduos alocados por contêiner até o limite máximo de sua capacidade de 240 litros (aproximadamente 90Kg).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.4. Do recebimento

7.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 20 (vinte) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

7.4.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.4.6.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.4.6.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

7.4.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

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

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

7.4.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

7.5. Liquidação

7.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

7.5.3.1. o prazo de validade;

7.5.3.2. a data da emissão;

7.5.3.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;

7.5.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.5.3.5. o valor a pagar; e

7.5.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.5.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.5.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

7.6. Prazo de pagamento

7.6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.6.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice ICPA de correção monetária.

7.7. Forma de pagamento

7.7.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

7.8. Cessão de crédito

7.8.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.8.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

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

7.8.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.2. Exigências de habilitação: Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3. Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

8.3.8. Em virtude do valor a ser licitado, não se vislumbra a necessidade de permissão de participação de consórcios na licitação. Como a solução a ser buscada é comum de mercado, sendo que as características do objeto podem ser facilmente descritas no Termo de Referência, também não há complexidade que justifique a participação de consórcios.

8.3.9. A IN SEGES/ME nº 116, de 2021 determina, em seu art. 4º, caput, que os editais ou os avisos de contratação direta possibilitem a contratação das pessoas físicas, em observância aos objetivos da isonomia e da justa competição. Ainda de acordo com o parágrafo único desse mesmo dispositivo, será ressalvada a participação de pessoas físicas nas licitações ou contratações diretas, “quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física. Para contratação em tela, portanto, não será permitida a participação de Pessoas Físicas.

8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

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

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

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

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

8.5. Qualificação Econômico-Financeira

8.5.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.5.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.5.2.1. Caso não tenha data de vigência expressa na Certidão, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias após a emissão.

8.5.2.2. Caso a certidão apresente data de vigência expressa pelo Cartório Distribuidor, essa prevalece sobre o item.

8.5.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.5.4. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.5.5. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

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

8.5.7. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

8.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.6.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.6.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

8.6.3.1. Prestação de serviços com pelo menos coleta e disponibilização de 3500 contêiners similares aos da contratação em tela.

8.6.4. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 2 anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

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

8.6.6. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017;

8.6.7. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;

8.6.8. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.6.9. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor são:

8.6.9.1. Apresentar a Licença expedida pelo INEA/RJ para atividades de coleta e transporte Rodoviário de Resíduos Perigosos (Classe I) e não perigosos (Classe II-A e II-B);

8.6.9.2. Apresentar o Certificado de Credenciamento expedido pela CLIN, com base no disposto do art. 8 da Lei do Município de Niterói nº 1.212, de 21 de setembro de 1993, para execução dos serviços de coleta e transporte dos resíduos especificados o objeto (Lixo Extraordinário - resíduo Classe II A), ou ainda Declaração que em caso de ser habilitada, apresentará até a data da assinatura do Termo de Contrato a Certificação pela CLIN;

8.6.9.3. Apresentar a Licença de Operação (LO) emitida pelo INEA para operar em aterro sanitário de acordo com os resíduos não perigosos, tipo A-II, podendo ser em nome da Licitante ou de subcontratada. Neste caso, apresentar cópia do Contrato de Prestação de Serviços entre as partes (Tratamento e destinação final de resíduos entre a licitante e subcontratada);

8.6.9.4. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional responsável habilitada como CREA, CRQ, CRBIO ou outras;

8.6.9.5. A CONTRATADA deverá providenciar a emissão e quitação de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART específica para o serviço, ou outras a depender do Conselho Profissional.

8.7. O **critério de julgamento** da proposta é o **menor preço unitário**.

8.7.1. As regras de desempate entre propostas são aquelas discriminadas no Edital.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O **custo estimado total** da contratação é de **R\$ 460.944,00 (quatrocentos e sessenta mil, novecentos e quarenta e quatro reais)** conforme custos unitários apostos na Anexo IV-B do Termo de Referência.

9.2. Tal valor foi obtido a partir da Pesquisa de Preços em contratações similares em outros órgãos públicos.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Após aprovação deste Termo de Referência, será indicado disponibilidade orçamentária, através de Pré-Empenho, indicando os recursos necessários ou de outro documento comprobatório.

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](#).

PALMIRA COCA CARNEIRO VIEIRA DE SOUZA

Nutricionista

ELIANA VALERIA JARDIM QUEIROZ

Assistente em Administração



Assinou eletronicamente em 07/12/2023 às 15:25:31.

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 - ANEXO I -A para 2024 -PLANILHA ESTIMATIVA LIXO EXTRAORDINARIO.pdf (667.11 KB)
- Anexo II - Anexo I-B - PE para 2024- Locais dos Serviços.pdf (224.1 KB)
- Anexo III - Anexo I-C para 2024 - Instrumento de Medição de Resultado LIXO.pdf (239.37 KB)