



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro  
Diretoria de Gestão

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a contratação de serviços contínuos de coleta, transporte e destinação adequada da produção diária de lixo extraordinário das dependências da PGE-RJ.

Item	Id SIGA	Descrição do Serviço
1	93792	SERVICOS DE COLETA DE LIXO,DESCRICAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COLETA DE LIXO EXTRAORDINÁRIO

1.2 Este Termo de Referência (TR) embasou-se em Estudo Técnico Preliminar, o qual foi pautado em informações técnicas a respeito da devida destinação dos resíduos sólidos gerados pelo Edifício-sede e pelo Antigo Convento do Carmo (Centro Cultural PGE), pertencentes à Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro (PGE-RJ).

1.3 Na hipótese de haver divergências entre as informações do SIGA e as deste Termo de Referência, os dados constantes neste devem prevalecer.

### 2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1 A presente contratação busca atender à necessidade contínua de coleta, transporte e destinação adequada da produção diária de lixo extraordinário das dependências da PGE-RJ, com base no artigo 64 da Lei Municipal nº 3.273 de 06 de setembro de 2001, pela qual o órgão, devido ao volume de lixo gerado, tem a obrigação de proceder à coleta, transporte e destinação final destes resíduos por conta própria, por meio de contratação de empresa especializada

2.2 A contratação dos serviços de coleta de lixo é necessária, tendo em vista a não obrigatoriedade da Companhia Municipal de Limpeza Urbana (COMLURB) em retirar lixo domiciliar ou assemelhado em quantidade superior ao limite estabelecido pelo art. 7º, inciso XI da norma citada no subitem supra.

### 3 – DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1 Os serviços serão prestados para o Edifício-Sede da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro (PGE-RJ), situado na Rua do Carmo, nº 27, Centro, Rio de Janeiro - CEP.:20011- 020 e para o prédio do Antigo Convento do Carmo (Centro Cultural PGE), localizado na Praça XV de Novembro, nº 101 Centro, Rio de Janeiro - CEP.:20011- 020.

3.2 A contratação abrange o serviço de coleta e transporte de Lixo Extraordinário gerados nos Edifícios citados no subitem anterior, por empresa especializada e credenciada junto à COMLURB, nos termos do art. 10, II, da Lei 3.273 de 06 de setembro de 2001.

### 4 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

#### 4.1 Do Parcelamento do objeto.

4.1.1 Para a solução em questão, não há que se falar em parcelamento, posto que o Estudo em tela trata de um serviço de natureza continuada, rotineira, que, sendo concentrada em uma única contratação, torna-se menos custosa, reduzindo-se seus custos unitários e totais, otimizando-se também a mão de obra da PGE alocada para contratação, gestão e fiscalização desse serviço.

## 4.2 Locais de Execução dos Serviços.

4.2.1 Os endereços dos locais de prestação dos serviços constam descritos nas tabelas abaixo:

Sede PGE	Rua do Carmo n.º 27, Centro, Rio de Janeiro/RJ.	20010-020
Antigo Convento do Carmo (Centro Cultural PGE)	Praça Quinze de Novembro, n.º 101, Centro/RJ.	20010-010

## 4.3 Do Prazo de Vigência

4.3.1 O **prazo de vigência inicial do contrato será de 36 (trinta e seis) meses**, contado da expedição de Autorização de Início de Serviço, desde que previamente divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas.

4.3.2 O prazo de vigência do Contrato poderá ser prorrogado, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

## 4.4 Das Condições dos serviços

4.4.1 A futura contratada deverá apresentar:

4.4.1.1 Veículos adequados para a coleta e transporte dos resíduos, em bom estado de conservação e com equipamentos de segurança.

4.4.1.2 Funcionários treinados e capacitados para realizar a coleta de forma segura e eficiente.

4.4.1.3 Para a execução dos serviços objetos deste Termo de Referência, ao menos 02 (dois) profissionais coletores, de maneira que os serviços sejam executados de maneira eficiente e eficaz, utilizando roupas e equipamentos de proteção adequados.

4.4.2 Poderão ser retirados 300 (trezentos) sacos de lixo, de 200 (duzentos) litros cada, por semana de coleta. Este quantitativo constituirá o limite máximo a ser recolhido, podendo ser inferior.

4.4.2.1 O lixo acoplado em sacos plásticos com capacidade para 200 (duzentos) litros de resíduos será retirado da PGE (Sede e Convento do Carmo), coletado, transportado e vazado em aterro sanitário devidamente licenciado pelos órgãos competentes.

4.4.3 A periodicidade da coleta do lixo extraordinário será de 3 (três) vezes na semana, no horário compreendido entre 21h e 22h, excetuando-se fins-de-semana, pontos facultativos e feriados, ou em horário estabelecido pela fiscalização, desde que observe a legislação.

4.4.4 O lixo originado no Edifício-sede é armazenado no pátio deste, e o originado no Antigo Convento do Carmo (Centro Cultural PGE) é armazenado na saída deste Edifício localizada na Rua 1º de Março, Centro/Rio de Janeiro, em horário aproximado ao estabelecido no subitem anterior, para seu recolhimento e envio à destinação adequada.

4.4.5 A coleta deverá ser feita por meio da utilização de caminhões compactadores específicos para lixo. A contratada deverá assegurar-se de que nenhum resíduo, eventualmente, caia dos caminhões ou no transporte até os mesmos, durante todo o processo.

4.4.6 A coleta, o transporte e a disposição dos resíduos serão realizados de acordo com as normas ambientais e outras aplicáveis à atividade.

4.4.7 Alguns materiais, como resíduos perigosos (pilhas, baterias, tintas, etc.), não são coletados nesse tipo de serviço.

4.4.8 A futura contratada deverá:

4.4.8.1 Dispor de meios físicos, materiais e humanos que possibilitem a coleta, remoção e adequada destinação dos resíduos coletados nos dois edifícios da PGE citados no subitem 4.2

4.4.8.2 Coletar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com a legislação ambiental.

4.4.8.3 Cumprir todas as normas e regulamentos aplicáveis à coleta e transporte de resíduos sólidos.

## 4.5 Critérios de medição e de pagamento.

4.5.1 Das condições de pagamento.

4.5.1.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, sucessiva e diretamente, na conta corrente de titularidade da futura contratada a ser indicada, junto à instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro (atualmente Banco Bradesco S/A), cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

4.5.1.1.1 No caso de a contratada estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro ou, caso verificada pela PGE a impossibilidade dessa empresa, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela contratada.

4.5.1.2 O valor a ser pago pela prestação dos serviços contratados será mensurado da seguinte forma:

4.5.1.2.1 Lixo Extraordinário: pela quantidade de sacos plásticos com capacidade para 200 (duzentos) litros de resíduo, coletados, transportados e vazados em aterro sanitário devidamente licenciado pelos órgãos competentes no mês.

4.5.1.2.2 O faturamento mensal será composto pela quantidade de sacos efetivamente recolhidos por mês.

4.5.1.2.3 Os custos com serviços de recolhimento e transporte dos resíduos deverão correr por conta da contratada, não podendo essa cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição dos preços unitários.

4.5.1.3 Os pagamentos devidos à contratada não excederão os valores apresentados em sua proposta comercial.

4.5.1.4 A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto ou de cada parcela, mediante atestação, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, conforme disposto neste Termo de Referência, bem ainda no artigo 140, II, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021 e arts. 20 e 22, XXIII, do Decreto nº 48817/2023.

4.5.1.5 A contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento à Fiscalização da PGE-RJ, situada na Rua do Carmo, nº 27 - 11º andar - Centro, na cidade do Rio de Janeiro, no Estado do Rio de Janeiro ou para o endereço eletrônico [administracao@pge.rj.gov.br](mailto:administracao@pge.rj.gov.br).

4.5.1.6 A fiscalização do contrato terá o prazo de até 15 (quinze) dias para atestar a nota fiscal e encaminhá-la para pagamento.

4.5.1.7 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

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

4.5.1.9 Quando houver glosa parcial do objeto, a contratante deverá comunicar à contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.

4.5.1.10 No caso da ocorrência de descontos, a CONTRATADA deverá ser comunicada previamente para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela Fiscalização com base no Acordo de Nível de Serviço.

4.5.1.11 Uma vez recebida a Nota Fiscal, o órgão competente deverá verificar:

- a) a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório;
- b) se o CONTRATADO foi penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação; e
- c) eventuais ocorrências impeditivas indiretas, hipótese na qual o gestor deverá verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

4.5.1.12 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique provas que pretende produzir.

4.5.1.12.1 O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

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

4.5.1.15 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a contratada não regularize sua situação, ressalvado o disposto no art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021, no art. 29 do Decreto nº 48.817, de 2023.

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

4.5.1.16.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.5.1.17 A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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 nº 123/2006.

4.5.1.18 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à contratada, sofrerão a incidência de atualização monetária e juros de mora pelo INPC, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido no instrumento convocatório serão feitos mediante desconto de 0,5% (um meio por cento) ao mês, calculado pro rata die.

4.5.1.19 A contratada deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010, e caso seu estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá observar a forma prescrita nas alíneas a, b, c, d e e, do §1º, do art. 2º da Resolução SEFAZ nº 971/2016.

4.5.1.20 O serviço sofrerá retenção de Imposto de Renda na fonte, no valor bruto da nota fiscal, conforme o Anexo I da IN 1.234/12, alterada pela IN 2.145/23.

4.5.1.21 Não haverá qualquer outra incidência tributária sob responsabilidade da PGE-RJ.

4.5.1.22 Caso a prestadora seja inscrita no Simples Nacional, ou goze de algum benefício tributário concedido em legislação específica, deverá comprovar a condição sob pena de sofrer a referida retenção.

#### **4.6 Metodologia de avaliação da qualidade e aceite do objeto executado.**

4.6.1 A **PGE/RJ** adotará o **Acordo de Nível de Serviços – ANS** como instrumento para avaliação e controle da qualidade e desempenho dos serviços prestados pela contratada, segundo os critérios indicados no Anexo I deste Termo.

### **5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **5.1 Garantia Contratual.**

5.1.1 O Contrato conta com garantia de execução, nos moldes do artigo 96 da Lei nº. 14.133/2021, correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor anual do contrato. O CONTRATADO poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

5.1.1.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

5.1.1.2. seguro-garantia; e

5.1.1.3 fiança bancária

5.1.2 Qualquer que seja a modalidade escolhida pelo CONTRATADO, a garantia assegurará o pagamento de:

5.1.2.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nesse previstas; e

5.1.2.2 multas moratórias, compensatórias e administrativas aplicadas pela Administração ao CONTRATADO.

5.1.4 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do Contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término deste prazo de vigência.

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

5.1.6 Ressalvada a hipótese de seguro-garantia, em que deverá ser observado o prazo do item 5.1.7, o CONTRATADO apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do Contrato, o comprovante de prestação de garantia, na forma do item 5.1.1.

5.1.7 Caso oferecida a modalidade de seguro-garantia, sua apresentação deve ocorrer em 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, e observar-se-ão as seguintes condições:

5.1.7.1 a apólice permanecerá em vigor mesmo que o CONTRATADO não pague o prêmio nas datas convencionadas;

5.1.7.2 a apólice deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do Contrato principal, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

5.1.7.3 será permitida a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 5.1.5 deste Termo; e

5.1.7.4 a apólice somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 5.1.2, observada a legislação que rege a matéria.

5.1.8 Em caso de oferecimento de títulos da dívida pública, estes devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

5.1.9 Caso a opção seja por fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

5.1.10 Caso a opção seja por garantia em dinheiro, deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta indicada oportunamente, cujo valor será corrigido monetariamente e restituído ao CONTRATADO.

5.1.11 CONTRATADO obriga-se a fazer a reposição, a suplementação ou a renovação da garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificado, no caso desta ser executada, total ou parcialmente, ou o Contrato for prorrogado ou tiver o seu valor alterado, assim como em qualquer outra situação que exija a manutenção da condição disposta no subitem 5.1.1 neste item.

5.1.12 A inobservância do prazo fixado para apresentação, reposição, suplementação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa e/ou outras penalidades, na forma disposta no contrato.

5.1.13 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, com a aplicação das sanções cabíveis.

5.1.14 O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

5.1.15 O emitente da garantia ofertada pelo CONTRATADO deverá ser notificado pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

5.1.16 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao CONTRATADO.

5.1.17 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

5.1.18 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança, título da dívida pública ou autorização para a liberação da caução em dinheiro, atualizada monetariamente, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que o CONTRATADO cumpriu todas as cláusulas do contrato.

5.1.19 A garantia somente será liberada ou restituída, após a fiel execução do Contrato ou pela sua extinção, por culpa exclusiva da Administração, ou quando assim convencionado, em se tratando de extinção consensual da contratação.

5.1.20 O CONTRATADO autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no edital e no Contrato.

## **6 – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

6.1 Por Fiscalização entende-se a atividade exercida de modo sistemático pela PGE-RJ e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

6.1.1 A Fiscalização será exercida pela ASERV (Assessoria de Serviços) da PGE-RJ.

6.1.2 A Contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

6.1.3 A PGE manterá, desde o início dos serviços, a seu critério exclusivo, uma Comissão de Fiscalização formalmente designada para acompanhamento e controle dos trabalhos.

6.1.4 A Contratada deverá sujeitar-se à fiscalização do órgão CONTRATANTE quanto ao acompanhamento do cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, bem como atendendo às reclamações consideradas procedentes, acatando suas exigências quanto à execução dos serviços, horários, qualidade e providenciar a imediata correção de deficiências constatadas quanto à execução dos serviços contratados.

6.1.5 Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela FISCALIZAÇÃO serão considerados como se fossem praticados pela PGE-RJ.

6.1.6 A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.

6.1.7 A Fiscalização tem autonomia para exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

- a) solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas, profissionais e/ou pessoas;
- b) exercer rigoroso controle sobre o cronograma de rotinas de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- c) certificar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada, com o Acordo de Nível de Serviço preenchido e assinado, a identificação de eventuais faltas não cobertas de profissionais da Contratada, e identificação das penalidades aplicadas para o devido desconto;
- d) avaliar eventuais acréscimos ou supressões de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato;
- e) solicitar a substituição de qualquer empregado da Contratada que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ou inadequada ao andamento dos trabalhos;
- f) solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas, profissionais e ou pessoas;
- g) mensurar a satisfação do público usuário;
- h) aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, bem como conferir, certificar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;
- i) relatar à Contratada, para análise de possível substituição, os casos em que qualquer de seus empregados embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ou inadequada ao andamento dos trabalhos.
- j) provar os relatórios de execução dos serviços, elaborados de conformidade com os requisitos estabelecidos.
- k) As demais atividades descritas nos artigos 24 a 26 do Decreto Estadual nº 48.817/2023;

6.1.8 No caso de não aprovação nas situações previstas nas alíneas 'h' e 'j' do item 6.1.7, a Contratada ficará obrigada a reenviar os documentos devidamente corrigidos.

## 6.2 Da Gestão.

6.2.1 A gestão do Contrato controlará o prazo de vigência contratual e a execução do objeto, bem como suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, quando admitida.

6.2.2 A gestão do contrato analisará os casos de necessidade de acréscimos ou supressões do objeto, controlando os respectivos limites e encaminhando à autoridade competente para decisão.

6.2.3 Caberá também à gestão do contrato o controle atualizado dos pagamentos à contratada e as atividades descritas nos artigos 22 e 23 do Decreto Estadual nº 48.817/2023;

6.2.4 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.

## 7 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, TÉCNICA, SOCIAL, TRABALHISTA E DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

### 7.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1 Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório do administrador, sendo assim enquadrada a sociedade identificada como Empresas Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, na forma do art. 41, da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021.

7.1.2 Sociedade Empresária Estrangeira em funcionamento no País: 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 ou norma posterior que regule a matéria.

7.1.3 Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

7.1.4 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.

7.1.5 Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, demonstrando que a sua constituição e funcionamento observam as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764/1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.

7.1.6 Quando cabível, os documentos apresentados devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## 7.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.2.1 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

7.2.2 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.

7.2.3 Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

7.2.4 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, a ser realizada diretamente no sistema eletrônico de contratações.

7.2.5 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.

7.2.6 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.

7.2.7 Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação, conforme o caso, de Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS.

7.2.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais 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.

7.2.9 Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, mediante a apresentação de:

7.2.9.1 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda;

7.2.9.2 Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado;

7.2.10 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar nº 123/2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, eis que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre tais requisitos.

7.2.10.1 Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2016, a documentação somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, caso se sagre vencedora no certame.

7.2.10.2 Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, na forma do art. 42, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2016.

7.2.10.3 O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.

7.2.10.4 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, na forma do § 2º, do art. 42, da Lei Complementar nº 123/2016, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

7.2.11 Em relação às cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

I - Demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

II - A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o

contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º, da Lei nº 5.764/1971;

III - Demonstrativo de que qualquer cooperado, com igual qualificação, é capaz de executar o objeto contratado;

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

V - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

VI - O registro previsto na Lei nº 5.764/1971, art. 107;

VII - A comprovação de integralização das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

VIII - A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

### 7.3 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples.

7.3.1.1 Na Comarca da Capital do Rio de Janeiro a certidão mencionada no subitem 3.1 será expedida pelo 2º Ofício do Registro de Distribuição.

7.3.1.2 Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial.

7.3.2 Capital social compatível com o número de empregados, na forma estipulada no art. 4º-B, III, da Lei nº 6.019/1974.

### 7.4 HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.4.1 Apresentar, pelo menos, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução dos serviços, de forma satisfatória, compatíveis em características, complexidade e porte, relativamente ao objeto da licitação, com a execução de no mínimo 30% (quarenta) por cento do quantitativo total de sacos a serem recolhidos (ou volume correspondente).

7.4.2 Apresentar licença ambiental, conforme Decreto Estadual nº. 44.820, de 02/06/2014 - Dispõe sobre o Sistema de Licenciamento Ambiental - SLAM e dá outras providências.

7.4.3 Apresentar comprovação de que está devidamente licenciada para a prestação dos serviços de coleta e transporte de lixo extraordinário, por intermédio de Licença de Operação e/ou Certificado de Autorização emitido por Órgão Competente do Município ou do Estado do Rio de Janeiro.

7.4.4 Apresentar Credenciamento e/ou Registro na Companhia Municipal de Limpeza e Urbana - COMLURB, conforme a Lei nº 3.273/01 (art. 64) e a Portaria COMLURB Nº 7 DE 27/12/2024.

7.4.5 Apresentar licença emitida pelo órgão competente do(s) Aterro(s) Sanitário(s) para onde os resíduos serão destinados.

7.4.6 Apresentar declaração de que a empresa trabalha dentro dos corretos padrões técnicos de qualidade e de segurança exigidos por lei.

7.4.6 Poderá ser apresentado mais de um atestado de capacidade técnica, sendo aceito o seu somatório, desde que reste demonstrada a execução concomitante do objeto.

7.4.7 A Procuradoria Geral do Estado poderá realizar diligências para verificação da veracidade do(s) atestado(s) de capacidade técnica, caso em que o licitante deverá prestar todas as informações e encaminhar todos os documentos necessários para a comprovação, tais como, cópia(s) do(s) contrato(s) respectivo(s), endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

### 7.5 Da Vistoria

7.5.1 A opção pela vistoria constitui direito e ônus da LICITANTE, com vistas à elaboração precisa e técnica de sua proposta, mas que não ostenta caráter eliminatório do certame para fins de exame de habilitação.

7.5.2 É assegurado o direito de realização de vistoria prévia, de acordo com a(s) data(s) e horário(s) para os eventuais interessados, agendadas pelo órgão licitante, isoladamente, em datas e horários distintos, de forma a impedir a reunião dos diversos interessados em participar do certame.

7.5.3 O agendamento para a realização de vistoria técnica poderá ser feito com a Assessoria de Serviços da PGE-RJ, por meio dos telefones (21) 2332-7272, no horário de 10h às 12h e 14h às 17h, e/ou pelo e-mail [administracao@pge.rj.gov.br](mailto:administracao@pge.rj.gov.br), enviado em até 3 (três) dias úteis do início do período das propostas.

7.5.4 A LICITANTE ao apresentar a proposta, considerar-se-á como tendo vistoriado as instalações assinaladas no item 3.1, entendendo-se como vistoria: “A constatação de um fato em imóvel, mediante exame circunstanciado dos

elementos que o constituem, objetivando uma avaliação precisa dos serviços e materiais necessários".

7.5.5 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico/responsável legal do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. Destaque-se que a vistoria é facultativa.

## **8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um ou mais representantes especialmente designados.

8.2 Prestar à Contratada as informações e os esclarecimentos necessários ao cumprimento do objeto do Contrato.

8.3 Permitir, durante a vigência do Contrato, o acesso dos representantes ou empregados da Contratada ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados.

8.4 Fiscalizar o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato e seus anexos por um ou mais representantes especialmente designados, nos termos do art. 117 da lei nº 14.133/2021.

8.4.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

8.5 Atestar a execução do objeto do Contrato por meio do setor competente.

8.6 Disponibilizar o local e os meios adequados para execução dos serviços.

8.6.1 Manter fácil acesso aos locais especificados para coleta, visando a realização do serviço no menor espaço de tempo possível.

8.7 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, devendo ser observados os eventuais descontos por serviços não prestados, possíveis penalidades aplicadas e as condições previstas no Acordo de Nível de Serviço – ANS.

8.8 Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas.

8.9 Documentar e notificar a Contratada, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização.

8.10 Não permitir que pessoas estranhas à Contratada examinem ou provoquem qualquer alteração nos serviços do presente objeto.

8.11 Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.

8.12 Aplicar o Acordo de Nível de Serviços/ANS, mensalmente, mediante formulário anexo, iniciando a contagem no segundo mês de início do contrato.

## **9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1 Iniciar a prestação de serviços na data convencionada na Autorização de Início de Serviço.

9.2 Designar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, no ato do recebimento da autorização de execução dos serviços, preposto habilitado a responder pela Contratada a indagação ou solução de qualquer problema relacionado sobre a execução dos serviços, indicando: nome, qualificação, endereço, inclusive o eletrônico, e número de telefone.

9.3 Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

9.4 Acatar as exigências da Fiscalização de Contratos quanto à execução dos serviços, com base nas regras contratadas, providenciando a imediata correção de falhas relacionadas aos serviços contratados.

9.5 Consultar o fiscal do Contrato sempre que houver necessidade de esclarecimentos, submetendo, em tempo hábil, quaisquer problemas que possam implicar em alterações quanto à execução do trabalho.

9.6 Corrigir todos os erros e falhas verificados nos serviços executados, nos prazos estabelecidos pelo Termo de Referência e pelo Fiscal do Contrato, sem ônus para a PGE e sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.7 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, cumprindo disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.

9.8 Orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual (EPI), sendo seu uso obrigatório e individual, não se admitindo a utilização compartilhada ou coletiva.

9.10 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços.

9.11 Responsabilizar-se pelos veículos, equipamentos e materiais utilizados na coleta transporte do lixo, bem como pela sua disposição em aterro sanitário devidamente licenciado pelos órgãos competentes, atualizando-se com as normas ambientais que possam surgir.

9.12 Tomar todas as providências para o cumprimento das Leis, Regulamentos, Normas Técnicas, bem como das Normas sobre Segurança e Medicina do Trabalho, relativas à execução do objeto do Contrato.

9.13 Responsabilizar-se diretamente pela estrita observância dos códigos, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, incluindo acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho que tratem de matéria trabalhista.

9.14 Comunicar, por meio de exposição escrita ou eletrônica, imediatamente, qualquer dano ou anormalidade que causar ou constatar no patrimônio da PGE-RJ, pela execução dos seus serviços.

9.15 Responder por qualquer dano causado por seus empregados ao patrimônio da PGE-RJ, ou de terceiros, ainda que decorrente de omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias ao refazimento/ressarcimento.

9.16 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos da alínea "d", Inciso I, Art. 124, da Lei 14.133/2021.

## **10 – DAS FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA**

10.1 Por se tratar de objeto que possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos em Edital, por meio de especificações usuais de mercado, a Contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10.2 O modo de disputa será aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes

10.3 **Não será admitida a participação de pessoas jurídicas em regime de CONSÓRCIO**, qualquer que seja sua forma de constituição, por não se tratar de execução contratual de dimensão de alta complexidade

### **10.4 Da Subcontratação**

10.4.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, desde que restrita à destinação final dos resíduos, nas seguintes condições:

10.4.1.1 requerimento prévio do contratado, com a explicitação de seus motivos e necessidade;

10.4.1.2 comprovação pelo contratado da capacidade técnica do subcontratado, em relação à parcela subcontratada, se exigida do licitante; e

10.4.1.3 justificativa e autorização pela autoridade competente, que deverá avaliar, também, a qualificação técnica do subcontratado.

10.4.2 É vedada a subcontratação dos demais componentes do objeto

10.4.3 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

10.4.4 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

## **11 – DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS**

11.1 Será admitida a participação na licitação de cooperativa de trabalho, sendo esta considerada a sociedade constituída por trabalhadores para o exercício de suas atividades laborativas ou profissionais com proveito comum, autonomia e autogestão para obterem melhor qualificação, renda, situação socioeconômica e condições gerais de trabalho, nos termos da legislação em vigor.

11.2 Não será admitida participação de cooperativas de trabalho:

a) fornecedoras de mão de obra, ou que realizam intermediação de mão de obra subordinada, mas apenas as prestadoras de serviços por intermédio dos próprios cooperados; ou

b) cujos atos constitutivos não definam com precisão a natureza dos serviços que se propõem a prestar.

## **12 – DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSO
<b>09610.1.03.122.0002.2016</b> - Manutenção de Atividades Operacionais/Administrativas	<b>3.3.90.39.90</b> - Coleta de resíduos sólidos inclusive supervisão e gestão das atividades	<b>1.753.232/1.501.230/2.501.230/2.753.232</b>

### 13 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1\_O custo estimado da contratação é de **R\$ 207.360,00** (duzentos e sete mil trezentos e sessenta reais), conforme custos unitários constantes do **Anexo II**.

### 14 – DAS NORMAS APLICÁVEIS, LEGISLAÇÕES E REGULAMENTOS

14.1 Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

14.2 Decreto 48.816, de 24 de novembro de 2023, Regulamenta a fase preparatória das contratações, de que trata a Lei nº 14.133/2021.

14.2.1 Decreto nº 48817, de 24 de novembro de 2023 - regulamenta os procedimentos de gestão e fiscalização de contratos no âmbito do Estado do Rio de Janeiro.

14.3 Lei Complementar nº 123/2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

14.4 Lei nº 3.273 de 6 de setembro de 2001, Dispõe sobre a Gestão do Sistema de Limpeza Urbana no Município do Rio de Janeiro.

14.4.1 Decreto Municipal nº 21.305, de 19/04/02 - regulamenta a Lei Municipal nº 3.273/01.

14.5 Lei nº 4.969, de 3 de dezembro de 2008, Dispõe sobre objetivos, instrumentos, princípios e diretrizes para a gestão integrada de resíduos sólidos no Município do Rio de Janeiro e dá outras providências.

14.6 Portaria COMLURB Nº 7 DE 27/12/2024, Estabelece as diretrizes para o credenciamento de pessoas físicas e jurídicas que desejam prestar serviços de coleta e remoção de resíduos sólidos especiais na Cidade do Rio de Janeiro.

14.7 Norma COMLURB nº 42-30-01, estabelece os procedimentos para acondicionamento, coleta, transporte e destinação final do lixo domiciliar extraordinário gerado no Município do Rio de Janeiro.

14.8 Norma COMLURB 42-40-01 - estabelece os procedimentos para acondicionamento, coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos inertes gerados no Município do Rio de Janeiro.

14.9 Lei nº 12.305, de 02/08/10, Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.

14.10 Decreto Estadual nº. 44.820, de 02/06/2014 - Dispõe sobre o Sistema de Licenciamento Ambiental - SLAM e dá outras providências.

14.11 DZ-1310.R-7 FEEMA (INEA) (Sistema de manifesto de resíduos).

14.12 Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010 - Estabelece a obrigatoriedade da utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, pelo critério de CNAE e operações com os destinatários que especifica.

14.13 Resolução SEFAZ nº 971/2016 - Estabelece normas para concessão de isenção do ICMS nas operações ou prestações internas, destinadas a órgãos da Administração Pública Estadual direta e suas fundações e autarquias, conforme previsto no Convênio ICMS nº 26/2003, e revoga as Resoluções SER nºs 47/2003 e 241/2006.

14.14 Anexo I da IN 1.234/12, alterada pela IN 2.145/23 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública federal direta e indireta e demais pessoas jurídicas que menciona pelo fornecimento de bens e serviços.

14.15 Decreto 48.692, de 14 de setembro de 2023 - Dispõe sobre a retenção de imposto de renda incidente nos pagamentos efetuados pelos órgãos da Administração Pública.

14.16 Lei nº 12.690/12 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho.

14.17 Lei Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 - Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira

### 15 – DO REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

15.1 O regime de execução do objeto será de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

## 16 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Constitui infração administrativa, a prática, pelo licitante ou contratado, das seguintes condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

16.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

16.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

16.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

16.1.5.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

16.1.6 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

16.1.7 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

16.1.8 apresentar proposta em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;

16.1.9 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.10 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

16.1.11 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

16.1.12 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;

16.1.13 fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.1.14 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

16.1.15 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.16 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.17 apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP;

16.1.18 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

16.1.19 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12486/2013;

16.2 o licitante ou contratado que cometer qualquer das condutas discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.2.1 Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 16.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.2 Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 16.1.1 a 16.1.11, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, devendo ser observados os seguintes parâmetros:

a) multa de 0,5% a 1,5%, nos casos da infração prevista no subitem 16.1.1, incidente sobre o valor anual do Contrato;

b) multa de 0,5% a 15%, nos casos das infrações previstas nos subitens 16.1.2 a 16.1.7, incidente sobre o valor anual do Contrato;

c) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas nos subitens 16.1.8 a 16.1.11, incidente sobre o valor anual do Contrato;

16.2.2.1 Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do contrato, a base de cálculo da multa do item 16.2.2 será o valor anual estimado da contratação.

16.2.2.2 Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

16.2.2.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será

descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, na forma do art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021, e conforme o procedimento previsto no item 16.13.

16.2.2.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

16.2.3 Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 16.1.2 a 16.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

16.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 16.1.8 a 16.1.11, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.3 Sem prejuízo da multa administrativa prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o contratado, independente de notificação, na forma do art. 408 do Código Civil, à multa de mora no percentual de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, nos termos do art. 227 da Lei estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1979, respeitado o limite de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

16.3.1 Em caso de atraso injustificado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, a multa de mora será de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil que exceder o prazo estipulado até o máximo de 2% (dois por cento).

16.3.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 16.3.1 autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

16.3.3 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Contrato.

16.4 No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de até 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, a ser aplicada de acordo com a gravidade da infração cometida pelo **CONTRATADO**.

16.4.1 A multa compensatória, isoladamente aplicada ou quando somada ao valor da multa moratória convertida, não poderá exceder o limite previsto no art. 412 do Código Civil, ou seja, o valor da obrigação principal.

16.5 Na aplicação das sanções serão considerados os seguintes requisitos, previstos no art. 156, § 1º, incisos I a V, da Lei nº 14.133/2021:

16.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

16.5.2 as peculiaridades do caso concreto;

16.5.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes, observadas aquelas previstas nos arts. 71 e 72 da Lei nº 5.427, de 1º de abril de 2009;

16.5.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

16.6 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão ou entidade contratante, sendo competentes para sua aplicação:

a) as sanções previstas nos itens 16.2.1, 16.2.2 e 16.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;

b) a aplicação da sanção prevista no item 16.2.4, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, é de competência exclusiva:

b.1) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública direta, do Secretário de Estado; ou

b.2) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública Indireta (fundação e autarquia), da autoridade máxima da entidade.

16.7 A aplicação de quaisquer das penalidades administrativas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou contratado, devendo ser observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei nº 5.427/2009.

16.7.1 A aplicação de sanção será antecedida de intimação do licitante ou contratado, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do edital e/ou do Contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.

16.7.2 A defesa prévia do licitante ou contratado será exercida no prazo de:

a) 15 (quinze) dias úteis, no caso da aplicação das sanções previstas nos itens 16.2.1 e 16.2.2, contado da data da intimação;

b) 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 16.2.3 e 16.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

16.7.3 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

16.8 A aplicação das sanções previstas no edital e no contrato não exclui, em hipótese alguma:

a) a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil; e

b) a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

16.8.1 Aplica-se o disposto na alínea a do item 16.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

16.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

16.10.2.1 Caso seja possível, a apuração deverá ser promovida em conjunto no PAR, na forma do art. 33, § 1º, do Decreto nº 46.366, de 19 de julho de 2018.

16.11 Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções ao licitante ou contratado, em decorrência de conduta vedada no edital e/ou no contrato, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado pela empresa junto ao sistema eletrônico de contratações do Estado.

16.11.1 O licitante ou contratado deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao sistema eletrônico de contratações e confirmar o recebimento das mensagens encaminhadas pelo órgão ou entidade contratante, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

16.12 O contratante deverá remeter para o Órgão Central de Logística (SUBLOG) o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

16.12.1 A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

16.13 Caso não seja efetuado o pagamento da multa aplicada ou o valor seja superior ao do pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado e da garantia prestada, deverá ser emitida nota de débito no valor total ou do saldo, no prazo de 30 (trinta) dias após a decisão final quanto à penalidade.

16.13.1 A nota de débito deverá ser encaminhada à Procuradoria Geral do Estado para inscrição do débito em dívida ativa e propositura de execução fiscal, na forma do art. 39 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do art. 1º da Lei nº 1.012, de 15 de julho de 1986.

16.13.2 O procedimento para inscrição do débito em dívida ativa deverá observar o que dispõem os arts. 4º e 5º da Lei nº 5.351, de 15 de dezembro de 2008, sendo que, em caso de dúvida, a Procuradoria da Dívida Ativa deverá ser consultada.

## 17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das diretrizes dos serviços do presente objeto não poderão constituir pretexto para a cobrança por "serviços novos, extras ou adicionais". Considerar-se-á a Contratada como altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global de sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos nesta especificação, mas implícitos e necessários à perfeita e completa execução dos serviços.

17.2 Eventuais interessados em participar da licitação deverão tomar conhecimento de todas as informações e condições da contratação para o cumprimento das obrigações estabelecidas.

17.3 A Assessoria de Serviços poderá convocar o representante legal da Contratada para realização de reuniões presenciais, registradas em ata. Nas reuniões, poderão ser acordadas datas específicas para a execução de determinados serviços, sendo a Contratada submetida a cumprir tais prazos.

17.4 Todos os avisos, notificações, solicitações e comunicados só serão considerados se devidamente protocolados ou enviados por carta ou meio digital, salvo a abertura de chamados de para atendimento.

17.5 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

Elaborado por:

Luciana de Oliveira Benedito; ID: 3104065-9

Cristina Braga Moreira; ID.: 5013043-9

ANEXOS:

ANEXO I - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS

ANEXO III - TERMO DE INÍCIO DE SERVIÇOS

**ANEXO I - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS****EMPRESA:****FINALIDADE:** Garantir a qualidade dos serviços prestados.**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO:** Utilização do Livro da Fiscalização para os registros individualizados de cada possível pontuação, que deverá ser preenchido tempestivamente à cada ocorrência.**JUSTIFICATIVA:** A Contratada poderá apresentar justificativa para todos os registros passíveis de pontuação, que deverá ser analisada pela Fiscalização do Contrato e respondida antes da aplicação da pontuação.**PONTUAÇÃO:****PONTUAÇÃO:**

	Item	Pontos	Critério
1	Observar o horário da coleta do lixo extraordinário, conforme disposto no <b>item 4.4.3.</b>	2	Número de ocasiões em que a Fiscalização do Contrato apure atrasos no recolhimento dos sacos de lixo nas dependências da PGE, sem justificativa aceita pela Fiscalização de Contratos.
2	Observância da periodicidade estabelecida para a coleta do Lixo Extraordinária, conforme disposto no <b>item 4.4.3.</b>	2	Número de ocasiões em que a Fiscalização do Contrato apure faltas no recolhimento dos sacos de lixo nas dependências da PGE, sem justificativa aceita pela Fiscalização de Contratos.
3	Realizar a coleta total do Lixo Extraordinário, conforme disposto no <b>item 4.4.2.</b>	2	Número de ocasiões em que a Fiscalização do Contrato apure coleta parcial dos sacos de lixo nas dependências da PGE, sem justificativa aceita pela Fiscalização de Contratos.
4	Observância das normas legais ambientais, conforme disposto no <b>item 4.4.6</b>	1	Número de ocasiões em que a Fiscalização do Contrato apure infringência de normas legais ambientais.
5	Executar o serviço com a quantidade de profissionais coletores, conforme disposto no <b>item 4.4.1.3</b>	1	Número de ocasiões em que a Fiscalização do Contrato apure a coleta sem o correto número de profissionais, sem justificativa aceita pela Fiscalização de Contratos.
6	Utilização de uniforme e equipamento de proteção individual adequados ao serviço, conforme disposto no <b>item 4.4.1.3</b>	1	Número de ocasiões em que a Fiscalização do Contrato apure a coleta realizada por profissionais sem as vestimentas corretas, sem justificativa aceita pela Fiscalização de Contratos.

**PERIODICIDADE:** Mensal. **INÍCIO DA MEDIÇÃO:** A partir do 2º mês do início da execução dos serviços.**MECANISMO DE CÁLCULO:** Somatório da pontuação relativa a cada não atendimento aos critérios definidos na tabela acima.**FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO:**- 04 a 08 pontos = recebimento de **99%** da fatura do mês referente- 09 a 12 pontos = recebimento de **98%** da fatura do mês referente-  $\geq$  que 13 pontos = recebimento de **95%** da fatura do mês referente e comunicação ao superior para análise da adoção de outras providências**PLANILHA DE CONTROLE DOS ITENS PONTUADOS/SOMATÓRIO DE DESCONTO:**

Mês de Referência/ano	Item	Ocorrência	Pontuação
	----	-----	-----

Total: 0 Pontos

**DATA DO ENCAMINHAMENTO DO RESULTADO DO ANS PARA A CONTRATADA, APÓS A APURAÇÃO:**

Dia	. Por meio eletrônico ou. Pessoalmente, por meio de representante da contratada
-----	---

**OBSERVAÇÕES:**

- a) As penalidades contratuais poderão ser aplicadas independentemente dos critérios adotados neste ANS, decorrentes da gravidade ou reincidência da inexecução dos serviços;
- b) Mensalmente, após o último dia do mês, a Fiscalização do Contrato da PGE/RJ deverá preencher este formulário para obtenção do resultado do Acordo de Serviço, comunicando à Contratada sobre o resultado da apuração até o segundo dia útil do mês subsequente;
- c) O percentual do desconto incidirá somente sobre o valor mensal fixo do serviço, não incidindo sobre o ressarcimento das peças;
- d) O Setor Financeiro da PGE receberá da Comissão de Fiscalização o ANS preenchido junto com a Nota Fiscal do mês.

**ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS**

Contratação de empresa especializada para a coleta e transporte de lixo extraordinário, gerados nas instalações da PGE-RJ listadas no subitem 4.2 deste instrumento, em conformidade com este Termo.					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$ .....)	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$.....)	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 36 (trinta e seis) MESES (R\$.....)
1	Volume SEMANAL (com periodicidade de três vezes na semana) ESTIMADO em 300 (trezentos) sacos de 200 (duzentos) litros cada um, perfazendo uma estimativa de 1200 (mil e duzentos) sacos mensais.	Saco			



R. do Carmo, 27, - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20011-020  
Telefone: (21) 2332-7316 - <https://www.pge.rj.gov.br/>