

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1 O presente Termo de Referência se destina à contratação de empresa para prestação de serviço de manejo integrado de resíduos extraordinários, incluindo as etapas de coleta, manejo, transporte e destinação final, com fornecimento de containers, para atender as necessidades da SEPM. A finalidade que se pretende alcançar com a contratação é a prestação dos serviços de coleta, transporte e adequada destinação final de lixo extraordinário.

1.2 A pretensa contratação deve compreender o período de 180 (cento e oitenta) dias a ser processada por meio de Dispensa de Licitação Emergencial de acordo com Art. 24, IV da Lei 8.666 a fim de atender as necessidades da SEPM.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a contratação emergencial de empresa habilitada e credenciada pela Companhia Municipal de Limpeza Urbana (COMLURB) devido à produção diária de lixo extraordinário, nos termos do artigo 8º, inciso I, da Lei Municipal nº 3.273/2001, nos imóveis ocupados pela SEPM. Como gerador de Resíduos Sólidos tem a Administração da SEPM a obrigação de proceder à coleta, transporte e destinação final destes resíduos que busca a contratação de empresa para realização do devido e adequado gerenciamento dos resíduos gerados pelas suas unidades, cujo objetivo visa atender aos princípios básicos de prevenção e proteção ambiental, bem como as exigências das normas legais vigentes.

2.2. Sendo a Secretaria de Estado de Polícia Militar (SEPM) um Órgão com atividades administrativas e operacionais, essencial à eficácia da preservação institucional, constitui condição indeclinável a promoção de políticas de saúde pública concernentes à gestão de resíduos produzidos pelas Unidades da Corporação. Importante citar, que o serviço de coleta de detritos é um serviço auxiliar, com impossibilidade de aproveitamento de servidores do quadro da SEPM, necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições.

2.3 Cabe salientar que a interrupção dos serviços pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas da unidade, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular das dependências da SEPM, tornando-se imprescindível a contratação de empresa para a execução dos serviços.

2.4 Neste contexto, cabe esclarecer que a pretensa contratação, de forma emergencial, não deriva de planejamento ineficiente ou gestão contratual insatisfatória e, sim, por haver fracassado o item nº.3 do Processo **SEI-350192/000560/2020**, que buscava a contratação de empresa para realização do

devido e adequado gerenciamento dos resíduos gerados pelas suas unidades. Vale ressaltar que a demanda apresentada no presente Termo de Referência encontra-se sem o devido atendimento.

2.5 Por fim, cabe informar que a contratação ordinária está em andamento através do Processo **SEI-350169/000032/2023**.

3. OBJETO

3.1 ESPECIFICAÇÃO SUMÁRIA

| ITEM | ID SIGA | ESPECIFICAÇÃO | UND | QTD |
|------|---------|----------------------------|---------|-----|
| 1 | 93792 | SERVICOS DE COLETA DE LIXO | SERVIÇO | 1 |

3.1.1 Para fins de características e detalhamento dos objetos constantes no item anterior, prevalecerão as especificações técnicas contidas no Anexo I deste Termo de Referência.

4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1 PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

4.1.1 O prazo para início da execução do contrato será de até 15(quinze) dias, a contar da data publicação do extrato contratual ou documento equivalente de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro ou de data nele acordada.

4.1.2 Os serviços deverão ser executados de **FORMA PARCELADA** nas dependências das Unidades da SEPM, conforme a necessidade descrita na Tabela abaixo:

| UNIDADE | ENDEREÇO | CONTÊINERES DE 5M ³ | Total Coleta Semanal | Total Coleta Mensal |
|------------------|--|--------------------------------|----------------------|---------------------|
| 14º BPM | Estrada do Guandú do Sena, 1.954, Gericinó, Rio de Janeiro - RJ | 01 | 01 | 04 |
| BOPE | Rua Campo Belo, 150, Laranjeiras, Rio de Janeiro - RJ | 01 | 01 | 04 |
| CPP | Avenida Itaóca, 1.618, Bonsucesso, Rio de Janeiro - RJ | 01 | 01 | 04 |
| RPMONT/ RCECS | Avenida dos Estados, S/N, Campo Grande, Rio de Janeiro - RJ | 04 | 01 | 16 |
| EEC | Avenida Marechal Fontenele, 2.906, Jardim Sulacap, Rio de Janeiro - RJ | 02 | 01 | 08 |
| CFAP | Avenida Marechal Fontenele, 2.906, Jardim | 03 | 03 | 36 |

| | | | | |
|--|------------------------------|--|--|--|
| | Sulacap, Rio de Janeiro - RJ | | | |
|--|------------------------------|--|--|--|

4.1.3. O Contrato que regerá a execução dos serviços do presente Termo de Referência terá a duração de 180 (cento e oitenta) dias, improrrogáveis, na forma da Lei.

4.2. VISITA TÉCNICA

4.2.1. Fica facultado a Contratada, após prévio agendamento com a Contratante, realizar visitas técnicas aos locais de prestação dos serviços, quais sejam: **14º BPM** - Estrada do Guandú do Sena, 1.954, Gericinó, Rio de Janeiro – RJ; **BOPE** - Rua Campo Belo, 150, Laranjeiras, Rio de Janeiro – RJ; **CPP** - Avenida Itaóca, 1.618, Bonsucesso, Rio de Janeiro – RJ; **RPMONT/ RCECS** - Avenida dos Estados, S/N, Campo Grande, Rio de Janeiro – RJ; **EEC** - Avenida Marechal Fontenele, 2.906, Jardim Sulacap, Rio de Janeiro – RJ; **CFAP** - Avenida Marechal Fontenele, 2.906, Jardim Sulacap, Rio de Janeiro - RJ.

4.2.2 Poderá haver a possibilidade de substituição do atestado de visita técnica por declaração do responsável técnico da contratada de que possui pleno conhecimento do objeto, das condições e das peculiaridades inerentes à natureza do serviço.

5. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

5.1 A medição da qualidade dos serviços prestados será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado, conforme **ANEXO IV** deste Termo de Referência.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 Para fins de comprovação da capacidade técnica, deverão ser apresentados um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da contratada, que comprove ter cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ou com complexidade superior ao especificado neste Termo de Referência.

6.2 O(s) atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) comprovar que a contratada já forneceu ao menos 30% (trinta por cento) do quantitativo total previsto para esta contratação.

6.3 Será admitido o somatório de atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica para alcançar o quantitativo previsto.

6.4 A Contratada deverá apresentar Certificado de credenciamento da Companhia Municipal de Limpeza Urbana – Comlurb para prestação dos serviços¹, como também Licença de Operação (LO) para coleta, transporte e disposição final dos resíduos especificados neste Termo de Referência, acompanhada dos documentos de

¹ Segundo Lei Municipal nº 3.273/01 e Norma Técnica da COMLURB nº 41-10-01

monitoramento ambiental previstos no licenciamento, expedida pelo INEA².

6.5 As exigências de qualificação técnica têm por objetivo verificar, pela análise de sua experiência pretérita, se a contratada possui condições técnicas-operacionais para executar a contento todo o objeto da contratação, não só pelo volume da pretensa contratação, mas, sobretudo, pelo fato deste tipo de serviço estar atrelado à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene nas dependências da Corporação.

7. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO ÓRGÃO

7.1. A reserva orçamentária será definida em data oportuna, após empreendida a devida pesquisa mercadológica.

8. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após a atestação da nota fiscal, obrigatoriamente por meio de crédito em conta corrente do Banco Bradesco S.A. Cabendo ressaltar, que o número da conta e a agência deverão ser informados pela Contratada até a assinatura do Contrato.

8.2 No caso de a Contratada estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado ou, caso verificada pelo Contratante a impossibilidade de a Contratada, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado, 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.

8.3 O pagamento será realizado após a apresentação da nota fiscal contendo a discriminação de cada item do objeto contratado, ou seja, a prestação mensal dos serviços e, quando aplicado, a relação de peças ou serviços específicos, contendo o item e a quantidade utilizada.

8.4 Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da Contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

8.5 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível a Contratada, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGPM e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Termo serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

8.6 O Contratado cujo estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro deverá apresentar proposta isenta de ICMS, quando cabível, de acordo com o Convênio CONFAZ nº 26/2003 e a Resolução SEFAZ nº 971/16, sendo este valor considerado para efeito de competição na licitação.

9. GARANTIA

9.1 GARANTIA CONTRATUAL

9.1.1 Exigir-se-á da empresa contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da assinatura do Contrato, uma garantia a ser prestada em quaisquer modalidades previstas no art. 56, §1º, da Lei nº 8.666/93, da ordem de 2% (dois por cento) do valor do Contrato a ser restituída após sua execução satisfatória.

² Conforme o disposto no Decreto Estadual/RJ nº 42.159/2009

9.1.2 A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

9.1.3 Caso o valor do Contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei nº 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, para que seja mantido o percentual de 2% (dois por cento) do valor do Contrato.

9.1.4 Nos casos em que valores de multas venham a ser descontados da garantia, seu valor original deverá ser recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

9.1.5 Evidencia-se a importância dos Órgãos públicos exigirem garantias para a consecução dos seus contratos a fim de resguardar o erário público e garantir o cumprimento das obrigações pactuadas, além de assegurar à Administração eventual cobertura em razão da incidência de multas contratuais. Ademais, o percentual de 2% (dois por cento) de garantia contratual não promove, por si só, qualquer restrição à competitividade, mostrando-se plenamente razoável.

10. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1 A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Contratante, especialmente designado(s) pela autoridade competente, conforme ato de nomeação público em Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

10.2 Os procedimentos pormenorizados de gestão e fiscalização serão públicos em DOERJ através de Resoluções da Secretária de Estado de Polícia Militar quando da nomeação dos Fiscais e Gestores, e seguirão os ditames do Decreto nº 45.600/2016.

10.3 A Comissão de Fiscalização deverá atestar a nota fiscal de execução do objeto para fins de pagamento, desde que comprovada a fiel e correta execução do mesmo.

10.4 A presença da fiscalização da SEPM não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

10.5 O objeto será recebido provisoriamente em até 5 (cinco) dias após parecer circunstanciado da Comissão de Fiscalização, para efeito de verificação da conformidade do material com as especificações constantes neste Termo de Referência, emitindo, ao término do recebimento, o Termo de Recebimento Provisório.

10.6 O objeto será recebido definitivamente pelo Gestor do Contrato em até 10 (dez) dias corridos contados a partir do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e consequente aceitação, emitindo, ao término do recebimento, o Termo de Recebimento Definitivo.

10.7 À Comissão de Fiscalização indicada pela SEPM será reservado o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os objetos que forem entregues, se considerado em desacordo ou insuficiente com a descrição presente neste Termo de Referência, seus anexos e na proposta da empresa, devendo ser substituídos na metade do prazo estipulado no item 4.1. do presente Termo e às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

11.2 Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências da unidade quando da prestação dos serviços.

11.3 Efetuar o pagamento à Contratada, desde que verificada a adequação dos serviços prestados fornecidos em relação às especificações constantes neste Termo de Referência.

11.4 Convocar o representante da Contratada para esclarecimentos e negociações visando os interesses das partes, quando necessário for.

11.5 Aplicar as sanções previstas na legislação vigente e descritas na minuta de contrato nos casos de não cumprimento de alguma exigência do Contrato, mesmo que haja correção de eventuais irregularidades.

11.6 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o definido no Contrato, neste Termo de Referência e sua proposta.

11.7 Fiscalizar a execução do Contrato por meio da Comissão de Fiscalização, observando o fiel cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e no Contrato, o que não exclui nem diminui a responsabilidade da Contratada, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.8 Comunicar à Contratada, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidades verificadas na execução do Contrato, concedendo-lhe prazo para que as regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas sanções legais e contratualmente previstas.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços nos locais determinados e de acordo com o prazo estabelecido neste Termo de Referência.

12.2. Planejar, conduzir e executar os serviços de manejo integrado de resíduos, com integral observância das disposições do Contrato, obedecendo rigorosamente às especificações técnicas, à legislação ambiental e de segurança e medicina do trabalho e às instruções e medidas ambientais e de segurança interna que forem determinadas pela Contratante.

12.3. Cumprir prazo de execução dos serviços previsto no presente Termo de Referência.

12.4. Cumprir as garantias dos serviços executados.

12.5. Fornecer todos os EPI (EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL) exigidos pela legislação vigente aos empregados que trabalharão na ocasião da execução dos serviços.

12.6. Providenciar para que sejam cumpridas todas as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, inclusive quanto ao uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

12.7. Executar o objeto em conformidade com as exigências contidas neste Termo de Referência.

12.8. Responder pelos vícios ou defeitos decorrentes da intervenção que executar.

12.9. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução deste objeto, incluindo impostos, taxas e emolumentos, encargos técnicos,

trabalhistas, fiscais, comerciais, previdenciários e de seguro de acidentes do trabalho; não transferindo a CONTRATANTE, em caso de inadimplência, a responsabilidade por seu pagamento, nem podendo onerar o objeto deste Termo de Referência.

12.10. Manter os seus empregados devidamente uniformizados e identificados, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes ou inaptos.

12.11. Emitir a relação dos funcionários que irão executar o serviço para fins de liberação de acesso ao Local de prestação dos serviços.

12.12. Responder por quaisquer danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, dolo ou omissão involuntária na execução do contrato, devendo ser adotadas, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias ao ressarcimento.

12.13. Prestar os serviços objeto desta contratação dentro de elevados padrões de qualidade, com pessoal especializado, de acordo com as especificações, prazos e endereços constantes no Termo de Referência, bem como das normas técnicas e legislação vigente sobre segurança do trabalho.

12.14. Ser a única e exclusiva responsável por todos os atos e trabalhos executados por seu pessoal, cabendo-lhe responsabilizar-se civilmente, providenciando o reparo de qualquer dano provocado, quer por acidente, negligência, culpa ou dolo, por ação de qualquer de seus funcionários.

12.15. Ser a única responsável de pleno direito, por quaisquer acidentes que possam vitimar seus empregados, quando da realização do serviço, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor sobre acidentes e segurança do trabalho.

12.16. Acatar todas as exigências legais da CONTRATANTE, sujeitando-se à sua ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas, durante todo o período de prestação dos serviços.

12.17. Providenciar a mobilização e desmobilização dos serviços, prever, com a autorização da CONTRATANTE, um local para armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas, bem como o fornecimento de mão de obra especializada e todos os materiais e insumos necessários à execução dos serviços.

12.18. Informar imediatamente a CONTRATANTE as alterações de dados, como, por exemplo, endereços, telefones, nome de representantes, que possam influenciar na comunicação da CONTRATANTE com a CONTRATADA.

12.19. Responsabilizar-se pela estrita observância de toda a legislação direta e indiretamente aplicáveis ao Objeto do contrato, inclusive normas de Agências Reguladoras, bem como os acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho concernentes.

12.20. Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual.

12.21. Fornecer e manter recipientes em quantidades suficientes para a demanda, devidamente identificados, conforme legislação vigente enquanto aguardar o transporte para o destino final.

12.22. No caso de qualquer rachadura ou quebra das caçambas ou coletores, a contratada deverá substituir a(s) peça(s) danificada(s), no prazo máximo de 48 horas, após notificação da contratante via fax/telefone/e-mail. A substituição deverá ser feita sem ônus para a contratante.

12.23. Designar, por ocasião da assinatura do contrato, funcionários para atuar como preposto e preposto-substituto.

13. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE PREÇOS

13.1 O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM.**

13.2 O valor máximo aceitável para o objeto deste Termo será definido na Minuta e Contrato.

14. AMOSTRAS

14.1 Devido às características constitutivas do objeto não serão exigidas amostras, as quais deverão ser substituídas pela apresentação de folder ou quaisquer outros documentos que demonstrem de forma clara e precisa todas as características concernentes ao serviço ora contratado.

14.2 O prazo de entrega será de até 3 (três) dias úteis a partir da solicitação do Pregoeiro.

14.3 Os folders deverão ser encaminhados ao Pregoeiro, na Rua Evaristo da Veiga, nº 78, Centro – Rio de Janeiro – RJ – Diretoria de Licitações e Projetos - Seção de Pregão, Tel.: (021) 2333-2665, email: pregoes_dlp@pmerj.rj.gov.br.

14.4 Os folders serão analisados por representantes da SEPM, que emitirão laudo motivado acerca do serviço apresentado.

14.5 A proposta da empresa será desclassificada no caso de reprovação, devendo a mesma, neste caso, ser notificado para ciência do laudo.

14.6 A desclassificação da proposta na forma prevista no subitem anterior acarretará o consequente chamamento do segundo colocado.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

15.1 Fica a empresa contratada sujeitas às sanções administrativas e demais penalidades fixadas na Minuta e no Contrato, na forma dos artigos 86 e 87 do Decreto n.º 3.149, de 28 de Abril de 1980, dos artigos 86, 87 e 88 da Lei n.º 8.666 de 21 de Junho de 1993 e do artigo 7º da Lei Federal n.º. 10.520, de 17 de julho de 2002.

16. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

16.1 Não serão admitidas a participação de empresas reunidas em consórcio.

16.2. A participação em consórcio interessa ao adquirente/contratante quando a solução proposta é complexa, configurando uma solução a ser construída em que as partes que a compõem são fornecidas por diferentes atores do mercado e estas representam porções representativas do todo, necessitando ser recebidas de modo integrado e simultâneo.

16.3. No caso em comento, o item que se pretende adquirir é considerado comum de mercado, razão pela qual a participação de empresas reunidas em consórcio não

agregará benefícios, na mesma medida em que sua admissão poderá causar danos à Administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

17. REAJUSTES

17.1. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, poderá a Contratada fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo IGPM, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei n.º 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14.02.2001.

18. CESSÃO, SUBCONTRATAÇÃO OU TRANSFERÊNCIA

18.1 O Contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

19. SUSTENTABILIDADE

19.1 No que couber, a Contratada deverá atender aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos no art. 2º do Decreto Estadual nº 43.629/2012, que estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

19.2 A comprovação do atendimento ao dispositivo acima poderá ser feita mediante a apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial, instituição credenciada, declaração da própria Contratada ou qualquer outro meio de prova que ateste tal cumprimento.

19.3 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 de Manifesto de Transporte de resíduo (MTR).

19.4 A contratada, de acordo com o inciso 6.2.1.1 do NOP 35-INEA, deverá manter atualizado no sistema MTR as placas ou identificações das unidades transportadoras de resíduos licenciadas pelo órgão ambiental competente.

19.5 Que sejam respeitadas as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

19.6 Que sejam adotados os objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos, conforme previsto no art. 7º, inciso XI, da Lei nº 12.305, de 02/08/2010, sendo prioridade, nas aquisições e contratações governamentais, quando couber, para:

- a) produtos reciclados e recicláveis; e
- b) bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

20. PARCELAMENTO DO OBJETO

20.1 O objeto será adquirido por item, prestigiando-se, assim, o Enunciado nº 45 da PGE-RJ e a Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União.

21. GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO

21.1 Gestor: Ariane Abreu, CB PM 90.595

21.2 Fiscais:

| LOCAL | GRADUAÇÃO | RG | FISCAL |
|------------|-----------|---------|-----------------------------------|
| 14 BPM | MAJ | 48.160 | Paulo Roberto Dias da Silva |
| BOPE | CAP | 85.908 | Alex Dias De Melo Espinola |
| CPP | 2º SGT | 60.398 | Clailton Saraiva Xavier |
| CFAP | 1ºTEN | 65.9345 | Marco Givisiez Villar Rodrigues |
| RPMont/EEC | CAP | 82.503 | Emanuelle T. de Oliveira Ferreira |

22. CONDIÇÕES GERAIS

22.1 Quaisquer dúvidas relacionadas às condições estabelecidas neste Termo de Referência, poderão ser esclarecidas junto à DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS (DLP), localizada a Rua Evaristo da Veiga, nº. 78(térreo), Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20.031-040. E-mail: diretor_dlp@pmerj.rj.gov.br e Tel.: (21) 2333-2693.

23. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III - MAPA DE RISCO

ANEXO IV - MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

Rio de Janeiro, 16 de janeiro de 2023.

Bruna de Souza Rodrigues Mateus

CB PM RG 96.424

ID FUNC. 5005564-0

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS

A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual.

O serviço de recolhimento dos resíduos será executado mediante a utilização de containers 5m³. Estes deverão ser disponibilizados pela Contratada.

Os containers, fornecidos pela CONTRATADA devem possuir capacidade volumétrica útil de 5m³, devidamente aferidos, com o volume afixado no próprio container em local visível. Os containers deverão ser providos de tampa, conforme procedimento de acondicionamento fornecido pela COMLURB (Companhia de Limpeza Urbana) do município do Rio de Janeiro, em quantidades e locais, conforme previsto neste Termo de Referência.

Os recipientes utilizados para armazenar os resíduos devem:

Ser impermeáveis de forma a não permitir vazamentos;

Possuir tampa articulada ao próprio corpo do equipamento.

Ter rodas do tipo giratória, bandas de rodagem de borracha maciça ou material equivalente.

O recolhimento dos resíduos dos containers de 05 m³ será realizado às 4^a-feiras, de 08:00h às 15:30h, ou conforme agendamento realizado pela Contratante, para àquelas que possuem uma coleta por semana.

As Unidades que possuem coleta 3 (três) vezes por semana, ficará pré definido o recolhimento às 2^a-feiras, 4^a-feiras e 6^a-feiras, de 08:00 às 15:30h, ou conforme agendamento realizado pela Contratante.

Retiradas extraordinárias podem ser solicitadas e deverá ser providenciado o recolhimento do lixo em até 24 horas após solicitação pela SEPM.

A coleta e o transporte deverão ser realizados, respeitando, ainda, as seguintes condições:

O veículo deverá ser licenciado junto ao INEA e à COMLURB para coleta e transporte de resíduo específico.

Ter superfícies internas lisas com cantos arredondados, de forma a facilitar a higienização.

Não permitir vazamento de líquido e ser provido de ventilação adequada.

Contar com os seguintes equipamentos auxiliares: pá, rodo e saco plástico (ver NBR n° 9190).

Constar em local visível o nome da municipalidade, o nome da empresa coletora (endereço e telefone), a especificação dos resíduos transportáveis, com o número ou código estabelecido na NBR10004.

A contratada, de acordo com o inciso 6.2.1.1 do NOP 35-INEA, deverá manter atualizado no sistema de Manifesto de Transporte de resíduo (MTR) as placas ou identificações das unidades transportadoras de resíduos licenciadas pelo órgão ambiental competente.

A coleta de resíduos deverá ser feita em veículo do tipo coletor compactador contendo dispositivo mecânico ou hidráulico que possibilite a distribuição e compressão dos resíduos no interior da carroceria e sua posterior descarga, conforme especificações da NBR 12980/1993 da ABNT, dotado de sistema coletor de "chorume" e sinalização traseira tipo giroflex, do tipo "rollon/roll-off" ou poliguindaste, quando pertinente.

Os containers deverão ser compatíveis com os equipamentos do caminhão transportador.

As operações de manutenção preventiva, bem como abastecimento de combustível, lavagem do veículo e dos contêineres e lubrificação, ficará por conta da CONTRATADA.

Havendo necessidade de máquinas e equipamentos para a execução do objeto, estes deverão ser de completa responsabilidade da CONTRATADA.

A equipe coletora da CONTRATADA deverá recolher manusear e transportar os sacos plásticos com cuidado para não os danificar. É de responsabilidade da CONTRATADA a limpeza dos resíduos em casos de vazamentos de lixo no local de recebimento ou no trajeto até a sua destinação ou disposição final. Os resíduos deverão ser descarregados em vazadouros próprios e permitidos por lei.

O responsável pela operação de coleta deverá assegurar-se que os contentores estejam íntegros, devidamente vedados e amarrados de forma segura, sem risco de acidentes ou derramamento do resíduo.

No ato da coleta, a empresa contratada deverá emitir boleto assinado e entregar uma cópia legível a um dos responsáveis (fiscais) a serem indicados pela CONTRATANTE.

Em caso de impedimento no dia determinado para a coleta (feriado ou outro motivo superveniente), a empresa contratada tem o dever de comunicar previamente a contratante, a fim de reprogramar a data para a realização do serviço, conforme disponibilidade/necessidade da CONTRATANTE.

É imprescindível que os contêineres fornecidos pela empresa contratada sejam mantidos limpos, higienizados, identificados, na quantidade especificada neste Termo de Referência para cada local e em perfeitas condições de uso, sendo vedado o uso/permanência de contêineres e/ou caçambas avariados e em más condições de uso nas unidades, cabendo aos fiscais o imediato apontamento do dano/irregularidade ao gestor do contrato e à contratada a imediata solução/reparo/substituição, justificando-se formalmente quando da impossibilidade.

O serviço de coleta será executado proporcionalmente à geração de resíduos das Unidades da SEPMP, atendidos por este Termo de Referência.

Este Termo apresenta uma estimativa da quantidade de serviços a serem executados, porém, cabe ressaltar a variação inerente à geração de resíduos. Tal variação se deverá a inúmeros fatores internos e externos como feriados prolongados, épocas de férias, pequenas reformas, mutirões de limpeza, etc. Dessa forma, somente o serviço que for efetivamente prestado será pago mediante a apresentação de planilha com o quantitativo coletado. A planilha mensal será devidamente preenchida e assinada por um representante da contratada e o fiscal do contrato.

DESTINO DOS RESÍDUOS COLETADOS

A destinação final dos resíduos coletados é de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma comprometer-se pelo transporte e destino dos resíduos extraordinário, transportando até o terreno (Aterro Sanitário de Destino Final) adequado, devendo apresentar as devidas licenças expedidas pelo órgãos competentes, com base no disposto no Decreto Estadual/RJ nº 42.159/2009 e na Lei Municipal/RJ nº 3273/2001.

Os serviços de coleta de resíduos realizados em áreas internas deverão ser executados da maneira mais cuidadosa possível, de forma a não colocar em risco a segurança das pessoas e o patrimônio público ou privado.

Após a lotação da capacidade de carga do veículo coletor, será procedido o seu deslocamento para o local de descarga.

A Contratada deverá efetuar a manutenção e higienização dos veículos e equipamentos durante o período de vigência do contrato, mantendo-os sempre em condições de utilização e apresentação (condições visuais satisfatórias).

O local de descarga dos resíduos recolhidos é o Aterro Sanitário de Destino Final a ser definido pela CONTRATADA. Com o veículo à plena carga, ou quando concluído o roteiro de coleta, deverá ser procedido o seu deslocamento até o local, para efetuar a descarga dos resíduos coletados.

A prestação dos serviços deverá obedecer às normas vigentes dos órgãos deliberativos e/ou fiscalizadores (CONAMA, Vigilância Sanitária, COMLURB, INEA), sendo o transporte e o destino final dos resíduos de responsabilidade da CONTRATADA.

Para a presente contratação o quantitativo de resíduos a serem coletados está estimado conforme quadro abaixo:

| OPM | QUANTIDADE CONTÊINERES DE 5m³ | Quantidade de coleta por semana (litros) | Estimativa Mensal |
|--------------|---|---|------------------------------|
| BOPE | 01 | 1 (uma) vez por semana | 04 |
| CFAP | 03 | 3 (três) vezes por semana | 36 |
| CPP | 01 | 1 (uma) vez por semana | 04 |
| EEC | 02 | 1 (uma) vez por semana | 08 |
| RPMONT/RCECS | 04 | 1 (uma) vez por semana | 16 |
| 14° BPM | 01 | 1 (uma) vez por semana | 04 |

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Cliente: Secretaria de Estado de Polícia Militar

Endereço de execução do serviço: _____ CEP: _____

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE | Qtde. Total Estimada | | |
|-------------|--|---------|----------------------|----------------|----------|
| 1 | Serviços de Coleta De Lixo, descrição: contratação de empresa especializada em coleta de lixo extraordinário código do item: 0368.001.0009 (ID - 93792) | SERVIÇO | 01 | | |
| SUBITEM | | | Qtde | Preço Unitário | SUBTOTAL |
| 1.1 | Coleta | SERVIÇO | 01 | R\$ | R\$ |
| 1.2 | Manejo | SERVIÇO | 01 | R\$ | R\$ |
| 1.3 | Transporte | SERVIÇO | 01 | R\$ | R\$ |
| 1.4 | Destinação Final | SERVIÇO | 01 | R\$ | R\$ |
| PREÇO TOTAL | | | | | R\$ |

Valor total da proposta por extenso: _____

| | |
|---|--|
| Validade da Proposta: _____/_____/____ | Prazo de entrega do material: (Conforme Termo de Referência). _____/_____/____ |
|---|--|

Dados para pagamento:

| | | |
|--------|----------|-------------|
| Banco: | Agência: | C/Corrente: |
|--------|----------|-------------|

Carimbo Padronizado de CNPJ:

(Local e Data): _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Empresa: _____

Observações: _____

Vendedor Responsável: _____

Telefone para contato: (____) _____

ANEXO III
MAPA DE RISCOS

| RISCO 01 | | | | |
|----------------------|---|--|------------------------------------|--|
| PROBABILIDADE | | (<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa | (<input type="checkbox"/>) Média | (<input type="checkbox"/>) Alta |
| IMPACTO | | (<input type="checkbox"/>) Baixa | (<input type="checkbox"/>) Média | (<input checked="" type="checkbox"/>) Alta |
| Id. | Dano | | | |
| 1. | Licitação Deserta ou pouca probabilidade de negociação de valores acima do determinado na Pesquisa de Mercado. | | | |
| Id | Ação Preventiva | Responsável | | |
| 1. | Elaborar pesquisas de preços com orçamentos que representem a realidade atual utilizando meios confiáveis. | DLP, através da Subseção de Pesquisa de Mercado. | | |
| Id | Ação de Contingência | Responsável | | |
| 1. | Com o valor já dentro da realidade de mercado, procede com a publicação do Pregão. | DLP, através da Subseção de Edital. | | |
| RISCO 02 | | | | |
| PROBABILIDADE | | (<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa | (<input type="checkbox"/>) Média | (<input type="checkbox"/>) Alta |
| IMPACTO | | (<input type="checkbox"/>) Baixa | (<input type="checkbox"/>) Média | (<input checked="" type="checkbox"/>) Alta |
| Id. | Dano | | | |
| 1. | Requisito/especificação da contratação que possam ser erroneamente interpretados pelos licitantes. | | | |
| Id | Ação Preventiva | Responsável | | |
| 1. | Elaborar o Termo de Referência de forma clara e concisa e solicitar a visita técnica para maior conhecimento a cerca do objeto pretendido. | DLP, através da Subseção de Termo de Referência. | | |
| Id | Ação de Contingência | Responsável | | |
| 1. | Analisar o Termo de Referência a fim de identificar pontos que possam ser questionados e, se for necessário, encaminhar para alteração por parte do requisitante. | Chefe da Subseção de Termo de Referência. | | |
| RISCO 03 | | | | |
| PROBABILIDADE | | (<input type="checkbox"/>) Baixa | (<input type="checkbox"/>) Média | (<input checked="" type="checkbox"/>) Alta |
| IMPACTO | | (<input type="checkbox"/>) Baixa | (<input type="checkbox"/>) Média | (<input checked="" type="checkbox"/>) Alta |
| Id. | Dano | | | |
| 1. | Contratação interrompida por recursos jurídicos, cujo impacto se traduz no atraso no processo de aquisição. | | | |
| Id | Ação Preventiva | Responsável | | |
| 1. | Realizar reuniões com a Assessoria Jurídica do Gabinete do Comando Geral para avaliar a realização da contratação. | DLP, através da Seção de Licitações. | | |
| Id | Ação de Contingência | Responsável | | |

| | | | | |
|----------------------|--|--------------------------------------|--|-------------------|
| 1. | Reunir-se com a Assessoria Jurídica do Gabinete do Comando Geral para avaliar as ações e medidas que se devem tomar. | DLP, através da Seção de Licitações. | | |
| RISCO 04 | | | | |
| PROBABILIDADE | | () Baixa | (X) Média | () Alta |
| IMPACTO | | () Baixa | () Média | (X) Alta |
| Id. | Dano | | | |
| 1. | Ausência de licitantes ou de propostas comerciais válidas, culminando na perda do processo licitatório. | | | |
| Id | Ação Preventiva | | Responsável | |
| 1. | Especificar o objeto pretendido com informações necessárias e objetivas. | | Unidade solicitante. | |
| 2. | Exigir habilitação que possibilite a participação do maior número de concorrentes, sem comprometer a qualidade pretendida. | | DLP, através da Seção de Licitações. | |
| 3. | Ampla divulgação do edital. | | DLP, através da Subseção de Edital | |
| Id | Ação de Contingência | | Responsável | |
| 1. | Reavaliação do Termo de Referência e Republicação do Edital. | | DLP, através da Seção de Licitações. | |
| RISCO 05 | | | | |
| PROBABILIDADE | | (X) Baixa | () Média | () Alta |
| IMPACTO | | () Baixa | () Média | (X) Alta |
| Id. | Dano | | | |
| 1. | Estabelecer exigências contratuais as quais os licitantes não tenham condições de atender e que o Gestor e os Fiscais não tenham condições de fiscalizar, resultando na elevação do custo contratual e não aderência aos termos do edital, ou seja, resultando em licitação deserta ou fracassada. | | | |
| Id | Ação Preventiva | | Responsável | |
| 1. | Realizar reuniões com o Diretor Geral de Apoio Logístico e Diretor de Licitações e Projetos para avaliar as exigências contidas no Termo de Referência. | | Chefe da Seção de Licitações e seus Chefes de Subseções. | |
| 2. | Revisar o Termo de Referência e especificar apenas exigências adequadas à realidade da SEPM. | | Chefe da Subseção de Termo de Referência. | |
| Id | Ação de Contingência | | Responsável | |
| 1. | Realizar reunião com o Diretor Geral de Apoio Logístico e o Diretor de Licitações e Projetos para avaliar e, se possível, revisar, as exigências contidas no Termo de Referência. | | DLP, através da Seção de Licitações. | |

ANEXO IV

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no Termo de Referência.

O objeto pretendido será avaliado considerando-se o cumprimento do disposto no Termo de Referência, bem como na Minuta de Contrato, sendo quaisquer ocorrências, relevantes ao serviço ou ao aperfeiçoamento de sua contratação futura, registradas pelo gestor do contrato.

Fica estabelecido entre as partes, conforme prescreve A IN nº 05, de 2017 a forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.

As situações abrangidas se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

Os procedimentos de metodologia de avaliação poderão ser alterados pela CONTRATANTE durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA.

A medição da qualidade dos serviços prestados será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado.

Para cada ocorrência, dispostos em três níveis de graduação, será atribuído um tipo determinado, conforme tabela abaixo:

| OCORRÊNCIAS | |
|-------------|---|
| TIPO 01 | Situações brandas que NÃO CARACTERIZAM INTERRUPÇÃO na prestação dos serviços, mas que COMPROMETEM sua realização de maneira satisfatória, tais como: a) atraso no cumprimento de obrigações relativas ao serviço; b) serviços executados de maneira relapsa ou descuidada; c) conduta inadequada. |
| TIPO 02 | Situações que caracterizam INTERRUPÇÃO na prestação do serviço, tais como: a) não cumprimento de obrigações relativas ao serviço após reiterada solicitação para fazê-lo; b) ausência de material de consumo obrigatoriamente fornecido pela CONTRATADA . |
| TIPO 03 | Situações que caracterizam INTERRUPÇÃO na prestação do serviço e COMPROMETEM a rotina ou o patrimônio da Instituição, tais como: a) reiteradas danificações do patrimônio; b) conduta perigosa que ponha em risco a segurança de terceiros; c) reiterada ausência de material ou equipamento obrigatoriamente fornecido pela CONTRATADA . |

A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo V-B da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, conforme segue abaixo:

| INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO | |
|-------------------------------------|--|
| Nº 01 Avaliação de Serviço Prestado | |
| Item | Descrição |
| Finalidade | Garantir um atendimento eficiente às demandas do órgão. |
| Meta a cumprir | 100% dos serviços executados e dos materiais recebidos, adequados ao uso e à perspectiva da administração. |
| Instrumento de medição | Avaliação pelo fiscal do contrato referente aos serviços prestados. |
| Forma de acompanhamento | A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento as atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e |

| | |
|-------------------------------|---|
| | posterior lançamento do resultado na planilha de controle. |
| Faixas de ajuste no pagamento | <ul style="list-style-type: none"> - 0 a 3 ocorrências TIPO I = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura; - 0 a 3 ocorrências TIPO II = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura; - 0 a 3 ocorrências TIPO III = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura; - 4 a 6 ocorrências TIPO I = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura; - 4 a 6 ocorrências TIPO II = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura; - 4 a 6 ocorrências TIPO III = 85% da meta = recebimento de 85% da fatura; - 7 a 9 ocorrências TIPO I = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura; - 7 a 9 ocorrências TIPO II = 85% da meta = recebimento de 85% da fatura; - 7 a 9 ocorrências TIPO III = 80% da meta = recebimento de 80% da fatura; - 10 a 12 ocorrências TIPO I = 85% da meta = recebimento 85% da fatura; - 10 a 12 ocorrências TIPO II = 80% da meta = recebimento 80% da fatura; - 10 a 12 ocorrências TIPO III = 75% da meta = recebimento 75% da fatura; |
| Sanções | A existência de mais de 13 (treze) ocorrências, inclusive, considerar-se-á como atingida 5% da meta, caracterizar-se-á inexecução parcial ou rescisão. Recebimento de 5% da fatura. |
| Observações | Em relação ao item “Faixas de ajuste no pagamento”, na situação em que a empresa cometer, dentro do período de avaliação, diferentes tipos de ocorrências, para efeitos de pagamento, será feito uma média aritmética ponderada dos percentuais considerados para recebimento da fatura, sem prejuízo das demais sanções cabíveis. |

Deve haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

A faixa de ajuste no pagamento será definida pela média aritmética ponderada dos percentuais considerados para recebimento da fatura, conforme Instrumento de Medição de Resultados, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Procedimentos do Fiscal do Contrato:

Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos;

A notificação quanto à existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato;

Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido;

O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto da CONTRATADA, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu “visto” no documento, que ficará sob a guarda do Fiscal do Contrato;

Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões no próprio termo de notificação;

A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação dos resultados;

O Fiscal do Contrato, ao receber da CONTRATADA as faturas mensais para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados;

Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas os termos de notificação produzidos no período, e os encaminhará para pagamento.