

# Termo de Referência 14/2023

## Informações Básicas

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

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23069.188172 /2023-10

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

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

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

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

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

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

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1. Sustentabilidade**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **4.2. Subcontratação**

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

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

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

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

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

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

## **4.3. Garantia da Contratação**

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

## **4.4. Vistoria**

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

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

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

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

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

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

#### Condições de execução

#### 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

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

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

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

#### Cronograma de realizações dos serviços

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

#### Etapa- Período/a partir de/após concluído

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

#### Local e horário da prestação dos serviços

#### 5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

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

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

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

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

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

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

**5.3. Os serviços serão prestados nos seguintes horários:**

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

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

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Materiais a serem disponibilizados**

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

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

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

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

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

5.6. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

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

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

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

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

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

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

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

#### Fiscalização

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

#### Fiscalização Técnica

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

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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

### **Fiscalização Administrativa**

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV)

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

### **Gestor do Contrato**

6.11. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.12. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

6.14. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.15. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.16. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

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

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

### 7.4. Do recebimento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **7.5. Liquidação**

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

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

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

7.5.3.1. o prazo de validade;

7.5.3.2. a data da emissão;

7.5.3.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;

7.5.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.5.3.5. o valor a pagar; e

7.5.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

## **7.6. Prazo de pagamento**

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

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

## **7.7. Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

## **7.8. Cessão de crédito**

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

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

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

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

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

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

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

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

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

### 8.3. Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **8.5. Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **8.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

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

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

## 1. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**PALMIRA COCA CARNEIRO VIEIRA DE SOUZA**

Nutricionista

**ELIANA VALERIA JARDIM QUEIROZ**

Assistente em Administração



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

## Lista de Anexos

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

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

# Estudo Técnico Preliminar 7/2023

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23069.188172/2023-10

## 2. Descrição da necessidade

Trata-se de realização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) para levantamento de elementos e análise da viabilidade de contratação de serviços continuados sem dedicação exclusiva da mão de obra por empresa especializada para coleta, transporte e destinação final, ambientalmente adequada, de lixo extraordinário do tipo resíduo sólido (Classe II-A), gerados pelas atividades do Restaurante Universitário, dos refeitórios externos e da moradia estudantil de Niterói, vinculados a Pró- Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAES) da Universidade Federal Fluminense (UFF).

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Gestão do Restaurante Universitário - CGRU /PROAES	Palmira Coca Carneiro Vieira de Souza

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

O objeto a ser licitado é a contratação de empresa especializada em serviços de coleta, transporte e destinação final, ambientalmente adequada, de lixo extraordinário - classe II – A, gerado pelo Restaurante Universitário /UFF, os refeitórios externos e a moradia estudantil de Niterói, que deverá ser executado em conformidade com o Termo de Referência e seus anexos.

Os requisitos da contratação estão descritos de forma pormenorizada no item 4 (quatro) do Termo de Referência.

### Fundamentação da Contratação

De modo geral, a inexistência de um planejamento para a gestão de resíduos gera prejuízos de aspecto qualitativo ao meio ambiente, a saúde, dentre outros. Acrescenta-se a esse cenário a poluição visual demonstrando a falta de higiene e limpeza no ambiente de trabalho.

Desde 2010, a gestão adequada dos resíduos sólidos não é uma questão de escolha para os geradores de resíduos, mas de cumprimento à Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS);

Nesse contexto, a presente contratação de serviços foi motivada, tendo em vista a geração dos resíduos sólidos pelo Restaurante Universitário/UFF, os refeitórios externos e a moradia estudantil, do município de Niterói. Assim, torna-se necessária à contratação de empresa especializada no recolhimento destes resíduos para destinação final ambientalmente adequada dos rejeitos, em aterro sanitário credenciado aos órgãos ambientais;

As previsões de frequências de recolhimento de resíduos, bem como os horários de atendimento e os quantitativos de contêineres a serem utilizados foram definidos com base no serviço anteriormente prestado, por empresa especializada. Tais previsões constam no Anexo 1-B do Termo de Referência;

Quanto ao discriminado na frequência dos serviços faz-se necessário reforçar que em todos os locais o recolhimento deverá ocorrer de segunda a sexta, seguindo o período de funcionamento normal da unidade, influenciado por feriados, pontos facultativos, recesso escolar, paralisações e indicativos de greves.

### **Modalidade de licitação**

Considerando que o objeto a ser contratado é de natureza comum poderá ser adotada a licitação na **modalidade de Pregão do tipo Eletrônico**.

A licitação em questão, na modalidade mencionada, deverá ter a **validade de 12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura do Contrato, podendo ser prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

### **Margens de preferência**

Em atendimento ao Decreto nº 8.538/2015 e Lei Complementar nº 123/2006, esta Administração procederá com Margens de Preferência (até 25% para o item acima de R\$ 80.000,00) ou Exclusividade em 100% para empresas enquadradas como Microempresas, ou Empresas de Pequeno Porte (item abaixo de R\$ 80.000,00);

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

### **Critérios de disputa do pregão eletrônico**

Com o Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019, foi permitido estabelecer o critério de disputa dos licitantes na fase de lances (Modo Aberto, ou Aberto-Fechado), para a presente contratação, por se tratar de serviços, o modo de disputa será Aberto-Fechado.

Em relação ao modo de disputa Aberto-Fechado, recomenda-se a sua utilização para licitações onde o provável grupo de licitantes seja limitado ou restrito, ou outro critério relevante, de acordo com este ETP.

No âmbito da Universidade Federal Fluminense para o estabelecimento dos critérios de disputa do pregão eletrônico, entendeu-se por decidir uma matriz de cálculo conforme abaixo, em caráter conservador do princípio de economicidade das licitações realizadas para o ano corrente, podendo ser reavaliada tal estimativa.

<b>Valor Unitário Estimado (Faixa)</b>	<b>Diferença Mínima de Valores / Percentuais de Lances</b>
R\$0,01 - R\$ 5,00	R\$ 0,01
R\$ 5,01 - R\$ 10,00	R\$ 0,02
R\$ 10,01 - R\$ 20,00	R\$ 0,03
R\$ 20,01 - R\$ 50,00	R\$ 0,05
R\$ 50,01 - R\$ 100,00	R\$ 0,10
R\$ 100,01 em diante	0,10%

As estimativas dos valores unitário dos contêineres, mensal e anual da contratação, que servirão como parâmetros para a disputa estão estabelecidos no Anexo II - Planilha Final deste ETP e na tabela constante no TR.

### **Critério de Julgamento**

O **critério de julgamento** adotado será o de **menor preço unitário dos serviços**

## 5. Critérios e práticas de sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, referentes a sustentabilidade ambiental. Sendo assim, as recomendações propostas constam no Termo de Referência.

## 6. Levantamento de Mercado

Considerando a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65 de 7 de julho de 2021, as pesquisas de preços deverão seguir os seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

### I-Painel de preços ou banco de preços em saúde;

II- Contratações similares realizadas no âmbito da Administração Pública;

III- Mídias especializadas e sítios eletrônicos;

### IV- Pesquisa direta com fornecedor;

V- Base Nacional de Notas Fiscais Eletrônicas. O método para a obtenção da estimativa do valor da presente contratação foi a utilização de dois valores do parâmetro “Painel de preços ou banco de preços em saúde” e um valor do parâmetro “Pesquisa direta com o fornecedor”, através da utilização da média dos valores encontrados nestes parâmetros. Tal análise apresenta os preços utilizados no mercado podendo contribuir com a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração pública.

## 7. Descrição da solução como um todo

Considerando a necessidade de destinar de forma adequada o lixo extraordinário em consonância com as legislações pertinentes busca-se firmar contratação com empresa do ramo específico desta atividade;

De modo a garantir estar presente nas unidades para a prestação dos serviços, no período determinado pela Contratante, a empresa deverá estar sediada no estado do Rio de Janeiro;

Quanto ao regime de execução nessa modalidade de contratação, a empresa Contratada **só receberá por serviços efetivamente realizados**, conforme sua proposta de preços apresentada, por ocasião do certame licitatório, levando-se em conta o número de contêiner com os resíduos produzidos alocados em seu interior até o **limite de capacidade máxima** do contêiner que é de **240 litros** (aproximadamente 90Kg);

Será de responsabilidade da empresa Contratada, sem ônus adicional para a Contratante, disponibilizar os contêineres, conforme quantidade estipulada pela Contratante, **não sendo permitida a cobrança por contêineres vazios** e nem alegações de que os contêineres não utilizados causam prejuízos para a sua empresa;

Cabe a empresa Contratada a prestação de serviços continuados de coleta e transporte de lixo extraordinário, mediante utilização de mão de obra própria e todo o aparato necessário e pertinente para a perfeita execução contratual, sendo permitida a subcontratação do serviço de disposição final dos resíduos, ambientalmente adequada do lixo extraordinário;

Fica a cargo da empresa Contratada efetuar os serviços utilizando-se de meio de transporte do tipo caminhão compactador de lixo ou similar para recolhimento de resíduos;

A Contratada deverá disponibilizar e manter durante a vigência do contrato, em local preestabelecido pelo Fiscal do Contrato 45 (quarenta e cinco) contêineres para acondicionamento de resíduos extraordinários;

Os contêineres avariados deverão ser substituídos de forma a não exceder ao **prazo de 03 (três) dias corridos** para a sua efetiva troca, considerando a data de solicitação por e-mail pela Contratante.

## 8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa das quantidades de contêineres a ser contratada para cada unidade de atendimento foi estimada levando-se em consideração o histórico de utilização verificado no último contrato/UFF (Pregão Eletrônico nº125/2022), além da previsão de aumento da produção de resíduos na moradia estudantil, com a chegada de novos alunos, e o crescente aumento do número de refeições produzidas no Restaurante Universitário, observado a cada ano letivo, resultando no quantitativo conforme apresentado no Anexo I-B do Termo de Referência.

## 9. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 460.944,00

O **Valor total estimado** para a contratação é de **R\$ 460.944,00 ( quatrocentos e sessenta mil, novecentos e quarenta e quatro reais)**.

Os valores unitários e totais estimados por itens da contratação constam no Anexo II (planilha final) do presente estudo.

O levantamento de preços foi realizado em conformidade com a Instrução Normativa 65/2021/SEGES/ME, de forma que a mesma também poderá ser utilizada para fins de elaboração do Termo de Referência.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

## 10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não cabe o parcelamento da solução visto que se trata de objeto específico de prestação de serviço contínuo a ser efetuado por uma única empresa.

## 12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A demanda da presente contratação foi incluída no PGC do ano de 2024 e está alinhada com os objetivos da Instituição.

### **13. Justificativa da Contratação**

Considerando a proximidade do término do contrato vigente, bem como a indispensável continuidade dos serviços de coleta, transporte e disposição final do lixo extraordinário, para que o Restaurante Universitário, os refeitórios externos e a moradia estudantil de Niterói possam continuar a desenvolver suas atividades, contando com o apoio necessário desses serviços, justifica-se a contratação de empresa especializada neste ramo.

Considerando, ainda, que a Divisão de Alimentação e Nutrição (DAN)/RU não dispõe de meios próprios para a realização dos serviços supracitados, e por não poder ser atendida pela Companhia de Limpeza Urbana de Niterói (CLIN), ou seja, no caso deste município, o serviço de recolhimento da CLIN atenderá até 120 litros de resíduos por retirada dia, o que não contempla a total necessidade de atendimento desta Divisão, devido à grande quantidade de resíduos a serem removidos diariamente.

Torna-se importante ressaltar que os resíduos orgânicos quando derivados de atividades humanas, se constitui em um sério problema ambiental quando destinados de forma incorreta e ao considerar a complexidade dos procedimentos realizados em todas as etapas de produção e de distribuição de refeições do Restaurante Universitário da UFF, com a geração diária de resíduos orgânicos, comprova-se a necessidade permanente da destinação correta do lixo extraordinário produzido. Sendo assim, a efetivação da coleta por empresa especializada e a disposição final adequada dos rejeitos, compreendem um rol de obrigações instituída pela lei 12.305/2010 no qual o RU/UFF está inserido por fazer parte de uma Instituição Pública Federal;

Diante ao exposto considera-se indispensável à contratação de empresa de serviço de recolhimento de lixo extraordinário para atender as demandas do Restaurante Universitário/UFF, dos refeitórios externos e da moradia estudantil, uma vez que tal atividade caracteriza-se e enquadra-se na definição de serviço continuado, conforme a Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 (Atualizada).

### **14. Resultados Pretendidos**

Pretende-se com a contratação dos serviços de coleta, transporte e disposição final de resíduos sólidos produzidos pelo Restaurante Universitário, pelos refeitórios externos e pela moradia estudantil, que a limpeza e a higiene no ambiente da Instituição mantenha-se de forma segura a proteger a saúde das pessoas que nela circulam.

Pretende-se, ainda, que os resíduos produzidos tenham a destinação final ambientalmente adequada, sendo encaminhados ao aterro sanitário licenciado pelo INEA, visando a reduzir os riscos para a saúde de todos, e preservando a sustentabilidade do meio ambiente, mitigando os possíveis contaminantes.

### **15. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

**Com a presente contratação almeja-se dar continuidade ao pleno funcionamento dos serviços de coleta, transporte e disposição final de resíduos sólidos, em conformidade com as legislações vigentes, evitando-se a interrupção e redução da produtividade dos serviços prestados pelo RU, os refeitórios externos e a moradia estudantil.**

**Sabe-se que a limpeza e a higiene evitam que pragas urbanas se proliferem e, por conseguinte, provoquem doenças. Entretanto, além destas ações, reforça-se a necessidade de tal contratação de modo a manter um ambiente higiênico-sanitário seguro em todas as etapas de produção/distribuição de refeições e mais condizente com as necessidades humanas.**

## 16. Providências a serem Adotadas

Existem providências a serem adotadas, pela gerência do RU/UFF, relativas à contratação relacionada à capacitação dos servidores responsáveis pelo manuseio com os contêineres, de modo a evitar danificá-los durante as atividades laborais.

Além disso orientar os funcionários, terceirizados, envolvidos no manuseio dos resíduos orgânicos, provenientes do resto/ingesta dos usuários dos refeitórios do RU e demais rejeitos produzidos na Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN), de modo a evitar o excesso de líquidos ao acondicionarem os resíduos nos contêineres.

Com relação a empresa contratada, o Gestor e/ou o Fiscal de contrato/UFF deverão providenciar o agendamento da reunião inicial para a realização dos serviços.

## 17. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação desse tipo de serviço gera impactos ambientais, sendo necessárias medidas para sanar qualquer risco que porventura possa existir. Dessa forma, os possíveis impactos ambientais decorrem da destinação inadequada dos resíduos extraordinários Classe II-A que deverão ser direcionados ao aterro sanitário credenciado aos órgãos ambientais, a fim de garantir a preservação do meio ambiente. Nesse contexto a empresa deverá seguir as normas previstas para a realização dos serviços, conforme estabelecidas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis e as legislações específicas vigentes.

## 18. Análise de risco da contratação

<b>Risco 1</b>	<b>Deficiência na definição da demanda</b>	
<b>Probabilidade</b>	Média	<b>Dano potencial</b>
		Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
Qualificação da equipe de planejamento; conhecimento do escopo.		Equipe de Planejamento da Contratação
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
Restabelecimento da demanda		Equipe de Planejamento da Contratação

<b>Risco 2</b>	Não aprovação do Estudo Técnico ou do Termo de Referência.	
<b>Probabilidade:</b>	Baixa	<b>Dano potencial</b>
		Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, atraso no início da prestação do serviço.
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação.		Equipe de Planejamento Contratação
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
Exposição do arcabouço legal em que a aquisição deva seguir.		Equipe de Planejamento Contratação

<b>Risco 3</b>	Deficiências do ato convocatório; critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.	
<b>Probabilidade</b>	Baixa	<b>Dano potencial</b>
		Encerramento da Licitação.
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
Capacitação de servidores; incorporar as atualizações da legislação (acórdãos TCU); Estabelecer rotinas de revisão.		Equipe de Licitação
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
Suspensão da licitação		Equipe de Licitação

## 16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**PALMIRA COCA CARNEIRO VIEIRA DE SOUZA**

Nutricionista

**ELIANA VALERIA JARDIM QUEIROZ**

assistente em Administração



*Assinou eletronicamente em 05/12/2023 às 14:11:34.*

## 19. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 19.1. Justificativa da Viabilidade

Tendo em vista a experiência anterior os membros desta equipe declaram que é viável e imprescindível a contratação pretendida, para o adequado funcionamento dos locais abrangidos por este contrato

## Lista de Anexos

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

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

**Anexo I - ANEXO I -A para 2024 -PLANILHA  
ESTIMATIVA LIXO EXTRAORDINARIO.pdf**

**DIVISÃO DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO**  
**ANEXO I-A - PLANILHA DE DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVAS DE PREÇOS - para 2024**  
**SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE LIXO EXTRAORDINÁRIO**

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	*Quantidade mensal de container	**Quantidade anual de container	VALOR DE REFERÊNCIA (Unitário do contêiner) (R\$)	VALOR DE REFERÊNCIA (Mensal) (R\$)	VALOR DE REFERÊNCIA (Total)(R\$)	Exclusivo ME/EPP (SIM ou NÃO) (abaixo de R\$80.000,00)	Modo de Disputa da etapa de Lances
1	<p><b>ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:</b> Coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada de Lixo Extraordinário (resíduo classe II A), para atender as demandas do Restaurante Universitário/UFF, seus refeitórios externos e a moradia estudantil de Niterói, vinculados a Pró - Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAES) da Universidade Federal Fluminense, conforme relação constante no Anexo I-B - Locais de prestação dos serviços.</p> <p>A quantidade diária estimada de contêineres é de no máximo*45 (quarenta e cinco) unidades com capacidade de 240 litros.</p> <p>O pagamento será mensal considerando o serviço efetivamente executado no período, serviço este que será contabilizado pelo número diário de recolhimento de resíduos alocados por contêiner até o limite máximo de sua capacidade 240 Litros (aproximadamente 90Kg).</p> <p>Validade do Contrato: 12 (doze) meses contados da assinatura do Termo de Contrato, podendo ser prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.</p>	14265	Unid.	990	11.880	R\$ 38,80	R\$ 38.412,00	R\$ 460.944,00	NÃO	Aberto-Fechado
<b>Total</b>								<b>R\$ 460.944,00</b>		

\* 45 Contêineres X 22 dias úteis= 990 Contêineres por mês

\*\* A quantidade de serviços será referente ao recolhimento do lixo extraordinário em cada mês, pelo período de 12(doze) meses= 990 Containers X 12 meses=11.880 und./ano.

**Anexo II - Anexo I-B - PE para 2024- Locais dos Serviços.  
pdf**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS**

**Unidade Gerenciadora CNPJ – 28.523.215/0004-59, UASG –153058  
PREGÃO ELETRÔNICO  
(Processo Administrativo n.º 23069.188172/2023-10)**

**ANEXO I-B LOCAIS DE RECOLHIMENTO DO LIXO EXTRAORDINÁRIO**

**PROCEDIMENTOS**

1. Observar na nota de empenho a Razão Social e o CNPJ da UFF para a emissão da Nota Fiscal;
2. Encaminhar cópia da nota de empenho junto à Nota Fiscal;
- 2.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 2.2. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;
3. Constar na Nota Fiscal o número da nota de empenho e seus dados bancários (número do banco, agência e conta corrente);
4. **LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, PERÍODOS, HORÁRIOS DE RECOLHIMENTOS E QUANTIDADE DE CONTÊINERES/DIA - A COLETA DOS RESÍDUOS DEVERÁ SER REALIZADA UMA VEZ AO DIA.**

- **Refeitório da Escola de Engenharia:** Rua Passos da Pátria, Nº 156, Campus da Praia Vermelha, São Domingos, Niterói, RJ, de segunda a sexta, das 12:00 h as 13:00 h, Nº de contêineres = 02 unid./dia;
- **Refeitório da Faculdade de Veterinária:** Rua Vital Brasil, Nº 64, Santa Rosa, Niterói, RJ, de segunda a sexta, das 12:00 h as 13:00 h. Nº de contêineres = 01unid./dia;
- **Refeitório da Reitoria:** Rua Miguel de Frias, Nº 9, Icaraí, Niterói, RJ, de segunda a sexta, das 12:00 h as 13:00 h. Nº de contêineres = 01unid./dia;
- **Refeitório do Hospital Universitário Antônio Pedro:** Rua Marques de Paraná, Nº 303, Centro, Niterói, RJ, de segunda a sexta, das 12:00 h as 13:00 h. Nº de contêineres = 01 unid./dia.
- **Moradia Estudantil de Niterói:** Rua Professor Marcos Waldemar de Freitas Reis, s/n, São Domingos, Campus do Gragoatá, Niterói, RJ, de segunda a sexta, das 13:00 h as 14:00 h. Nº de contêineres = 10 unid./dia;
- **Restaurante Universitário:** Rua Professor Marcos Waldemar de Freitas Reis, s/n, São Domingos, Campus do Gragoatá, Niterói, RJ, de segunda a sexta, das 13:00 h as 14: 00 h. Nº de contêineres = 30 unid./dia.

**Anexo III - Anexo I-C para 2024 - Instrumento de Medição  
de Resultado LIXO.pdf**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**ANEXO 1- C**

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO**

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) DE ATIVIDADES DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE RECOLHIMENTO DE LIXO EXTRAORDINÁRIO DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

**1. INTRODUÇÃO**

O procedimento a ser adotado pela gestão do contrato de prestação de **SERVIÇOS DE RECOLHIMENTO DE LIXO EXTRAORDINÁRIO**, encontra-se descrito neste documento, que deverá ser efetuado periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização, gerando relatórios mensais de prestação dos serviços executados, sendo estes encaminhados ao gestor do Contrato.

**2. OBJETIVO**

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA na execução do contrato de prestação de serviços.

**3. REGRAS GERAIS**

A avaliação da CONTRATADA na prestação de serviços será feita por meio da análise do Indicador de Qualidade (IQ).

**4. CRITÉRIOS**

No “**Formulário de Avaliação de Qualidade do Serviço**” (Anexo IV-A) devem ser atribuídos os valores **3 (três)**, **1 (um)** e **0 (zero)** para cada item avaliado, correspondente aos conceitos “**Realizado**”, “**Parcialmente Realizado**” e “**Não Realizado**”, respectivamente.

**4.1. CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS AVALIADOS:**

<b>Realizado</b>	<b>Parcialmente Realizado</b>	<b>Não Realizado</b>
03 (três) pontos	01 (um) ponto	0 (zero) ponto

**4.2. CONDIÇÕES COMPLEMENTARES**

- Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), o gestor do Contrato deverá realizar reunião com a CONTRATADA, até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.
- Havendo reincidência será aplicada sanção administrativa conforme Tabela de Avaliação de Serviço, independente se a soma da pontuação for maior ou igual ao percentual de 80% (oitenta por cento) obtido no Indicador de Qualidade.
- Na impossibilidade de se avaliar determinado item, deverá ser atribuída a pontuação máxima.
- Sempre que a CONTRATADA solicitar prazo visando o atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

**5. COMPOSIÇÃO DO INDICADOR DE QUALIDADE**

Será formado baseado no percentual obtido no “**Formulário de Avaliação de Qualidade do Serviço**” (ANEXO IV-A).

- a) **Cálculo do Indicador de qualidade (IQ):** corresponde a pontuação obtida através da avaliação mensal dos serviços prestados, conforme os critérios constantes no Formulário de Avaliação do Indicador de Qualidade. Será mensurado através do seguinte cálculo:

$$IQ = \frac{(I1+I2) \times 100}{15}$$

Onde:

IQ= Indicador de qualidade

I1= Pontuação do Item 1

I2= Pontuação do Item 2

## 6. PENALIDADES

- 6.1. **As penalidades aplicadas serão baseadas na pontuação obtida no “Formulário de Avaliação de Qualidade do Serviço” (ANEXO IV-A).** As sanções administrativas serão aplicadas de acordo com o seguinte quadro:

% obtido no Formulário de Avaliação de Qualidade	Parâmetro para emissão do valor da Nota Fiscal	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
≥ 80 %	Pagamento integral (100%) do quantitativo gerado pelo Indicador de Qualidade com geração de atestado de capacidade técnica	Sem penalidade
60% ≤ IQ ≤ 80%	Pagamento de 95% do quantitativo gerado pelo Indicador de Qualidade	Advertência
60% ≤ IQ ≤ 80% e reincidência ou Reincidência em pontuação zero nos itens	Pagamento de 95% do quantitativo gerado pelo Indicador de Qualidade	Multa administrativa de 20 % do valor da nota fiscal do serviço
IQ < 60%	Pagamento de 80% do quantitativo gerado pelo Indicador de Qualidade	Multa administrativa de 20 % do valor da nota fiscal do serviço; rescisão do contrato; suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública

## 7. RESPONSABILIDADES

### 7.1. Fiscal:

- Responsável pela avaliação da CONTRATADA utilizando o “**Formulário de Avaliação de Qualidade do Serviço**” (ANEXO IV-A) e encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato juntamente com as justificativas, para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).

### 7.2. Gestor do Contrato:

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório para pagamento da CONTRATADA;

- Responsável pela aplicação de advertência à CONTRATADA e encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;
- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia da CONTRATADA;
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

## 8. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

- 8.1. Cabe ao fiscal do contrato com base no “**Formulário de Avaliação de Qualidade do Serviço**” (ANEXO IV-A), efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da CONTRATADA.
- 8.2. **No final de cada mês de apuração**, o fiscal do contrato deve encaminhar, **em até 05 (cinco) dias após o fechamento das medições**, O “**Formulário de Avaliação de Qualidade do Serviço**” (ANEXO IV-A) gerado no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam **notas 0 (zero) ou 1 (um)** para o Gestor do Contrato.
- 8.3. Cabe ao Gestor do Contrato, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade do Serviço gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da CONTRATADA frente ao contrato firmado e encaminhar uma via para a CONTRATADA.
- 8.4. De posse dessa avaliação, o Gestor do Contrato deve aplicar na medição seguinte as penalidades cabíveis previstas neste procedimento, garantindo Defesa Prévia à CONTRATADA.
- 8.5. Cabe ao Gestor do Contrato encaminhar mensalmente à CONTRATADA, no fechamento das medições, Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês, o desempenho global da CONTRATADA em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

### ANEXO IV-A – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DO SERVIÇO

#### Formulário de Avaliação de Qualidade do Serviço da Contratada.

Contrato número:	Setor:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela Fiscalização:			
Gestor do Contrato:			

ITENS	CRITÉRIO	SUB-CRITÉRIO	INDICADOR	PONTUAÇÃO
1	Deveres	Cumprimento dos Deveres da contratada conforme item VIII	100% dos deveres cumpridos	3
			≥90% < 100% das obrigações cumpridas	1
			<90% das obrigações cumpridas	0
			Atendimento parcialmente realizado	1
			Atendimento não realizado	0
	Documentação	Entrega dos Documentos	Solicitação cumprida	3

2			Solicitação parcialmente cumprida - entrega de documentação incompleta	1
			Solicitação não cumprida no prazo	0
			Solicitação parcialmente cumprida - entrega de material incompleta	1
			Fornecimentos não cumprido no prazo	0
			Pagamento realizado de forma incompleta	1
			Pagamento realizado fora do prazo legal	0

**ANEXO IV-B – FORMULÁRIO DE FORMAÇÃO DE VALOR PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL**

Contrato nº:	Validade:	Empresa:
Responsável fiscalização: pela	Gestor do contrato:	Data:
Parcela:	Mês:	

<b>INDICADOR DE QUALIDADE</b>	
MECANISMO DE CÁLCULO	$IQ = [Soma\ da\ pontuação\ do\ Indicador / 15] \times 100$
PERCENTUAL INDICADOR DE QUALIDADE	

<b>VALOR DO SERVIÇO PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL</b>			
Mecanismo de Cálculo	% obtido no Indicador de Qualidade	no de	% Desconto
	$\geq 80\%$		Sem desconto
	$60\% \leq IQ \leq 80\%$		5% de desconto do valor da nota fiscal
	$60\% \leq IQ \leq 80\%$ e reincidência ou Reincidência em pontuação zero nos itens		25% de desconto do valor da nota fiscal
	$IQ < 60\%$		40% de desconto do valor da nota fiscal
	Reincidência no descumprimento das obrigações contratuais		15% de desconto do valor da nota fiscal
<b>Cálculo</b>	% Obtido no Indicador de Qualidade = % Desconto =		
<b>Valor do Serviço (R\$)</b>			

1	<p><b>ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:</b> Coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada de Lixo Extraordinário (resíduo classe II A), para atender as demandas do Restaurante Universitário/UFF, seus refeitórios externos e a moradia estudantil de Niterói, vinculados a Pró - Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAES) da Universidade Federal Fluminense, conforme relação constante no Anexo I-B - Locais de prestação dos serviços.</p> <p>A quantidade diária estimada de contêineres é de no máximo*45 (quarenta e cinco) unidades com capacidade de 240 litros.</p> <p>O pagamento será mensal considerando o serviço efetivamente executado no período, serviço este que será contabilizado pelo número diário de recolhimento de resíduos alocados por contêiner até o limite máximo de sua capacidade 240 Litros (aproximadamente 90Kg).</p> <p>Validade do Contrato: 12 (doze) meses contados da assinatura do Termo de Contrato, podendo ser prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.</p>	14265	Unid.	990	11,880	R\$ 38.80	R\$ 38,412.00	R\$ 460,944.00	NÃO	Aberto-Fechado
Total								<b>R\$ 460,944.00</b>		

\* 45 Contêineres X 22 dias úteis= 990 Contêineres por mês

\*\* A quantidade de serviços será referente ao recolhimento do lixo extraordinário em cada mês, pelo período de 12(doze) meses= 990 Contêineres X 12 meses=11.880 und.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS**

**Unidade Gerenciadora CNPJ – 28.523.215/0004-59, UASG –153058  
PREGÃO ELETRÔNICO  
(Processo Administrativo n.º 23069.188172/2023-10)**

**ANEXO I-B LOCAIS DE RECOLHIMENTO DO LIXO EXTRAORDINÁRIO**

**PROCEDIMENTOS**

1. Observar na nota de empenho a Razão Social e o CNPJ da UFF para a emissão da Nota Fiscal;
2. Encaminhar cópia da nota de empenho junto à Nota Fiscal;
- 2.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 2.2. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;
3. Constar na Nota Fiscal o número da nota de empenho e seus dados bancários (número do banco, agência e conta corrente);
4. **LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, PERÍODOS, HORÁRIOS DE RECOLHIMENTOS E QUANTIDADE DE CONTÊINERES/DIA - A COLETA DOS RESÍDUOS DEVERÁ SER REALIZADA UMA VEZ AO DIA.**

- **Refeitório da Escola de Engenharia:** Rua Passos da Pátria, Nº 156, Campus da Praia Vermelha, São Domingos, Niterói, RJ, de segunda a sexta, das 12:00 h as 13:00 h, Nº de contêineres = 02 unid./dia;
- **Refeitório da Faculdade de Veterinária:** Rua Vital Brasil, Nº 64, Santa Rosa, Niterói, RJ, de segunda a sexta, das 12:00 h as 13:00 h. Nº de contêineres = 01unid./dia;
- **Refeitório da Reitoria:** Rua Miguel de Frias, Nº 9, Icaraí, Niterói, RJ, de segunda a sexta, das 12:00 h as 13:00 h. Nº de contêineres = 01unid./dia;
- **Refeitório do Hospital Universitário Antônio Pedro:** Rua Marques de Paraná, Nº 303, Centro, Niterói, RJ, de segunda a sexta, das 12:00 h as 13:00 h. Nº de contêineres = 01 unid./dia.
- **Moradia Estudantil de Niterói:** Rua Professor Marcos Waldemar de Freitas Reis, s/n, São Domingos, Campus do Gragoatá, Niterói, RJ, de segunda a sexta, das 13:00 h as 14:00 h. Nº de contêineres = 10 unid./dia;
- **Restaurante Universitário:** Rua Professor Marcos Waldemar de Freitas Reis, s/n, São Domingos, Campus do Gragoatá, Niterói, RJ, de segunda a sexta, das 13:00 h as 14: 00 h. Nº de contêineres = 30 unid./dia.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**ANEXO 1- C**

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO**

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) DE ATIVIDADES DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE RECOLHIMENTO DE LIXO EXTRAORDINÁRIO DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

**1. INTRODUÇÃO**

O procedimento a ser adotado pela gestão do contrato de prestação de **SERVIÇOS DE RECOLHIMENTO DE LIXO EXTRAORDINÁRIO**, encontra-se descrito neste documento, que deverá ser efetuado periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização, gerando relatórios mensais de prestação dos serviços executados, sendo estes encaminhados ao gestor do Contrato.

**2. OBJETIVO**

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA na execução do contrato de prestação de serviços.

**3. REGRAS GERAIS**

A avaliação da CONTRATADA na prestação de serviços será feita por meio da análise do Indicador de Qualidade (IQ).

**4. CRITÉRIOS**

No “**Formulário de Avaliação de Qualidade do Serviço**” (Anexo IV-A) devem ser atribuídos os valores **3 (três)**, **1 (um)** e **0 (zero)** para cada item avaliado, correspondente aos conceitos “**Realizado**”, “**Parcialmente Realizado**” e “**Não Realizado**”, respectivamente.

**4.1. CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS AVALIADOS:**

<b>Realizado</b>	<b>Parcialmente Realizado</b>	<b>Não Realizado</b>
03 (três) pontos	01 (um) ponto	0 (zero) ponto

**4.2. CONDIÇÕES COMPLEMENTARES**

- Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), o gestor do Contrato deverá realizar reunião com a CONTRATADA, até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.
- Havendo reincidência será aplicada sanção administrativa conforme Tabela de Avaliação de Serviço, independente se a soma da pontuação for maior ou igual ao percentual de 80% (oitenta por cento) obtido no Indicador de Qualidade.
- Na impossibilidade de se avaliar determinado item, deverá ser atribuída a pontuação máxima.
- Sempre que a CONTRATADA solicitar prazo visando o atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

**5. COMPOSIÇÃO DO INDICADOR DE QUALIDADE**

Será formado baseado no percentual obtido no “**Formulário de Avaliação de Qualidade do Serviço**” (ANEXO IV-A).

- a) **Cálculo do Indicador de qualidade (IQ):** corresponde a pontuação obtida através da avaliação mensal dos serviços prestados, conforme os critérios constantes no Formulário de Avaliação do Indicador de Qualidade. Será mensurado através do seguinte cálculo:

$$IQ = \frac{(I1+I2) \times 100}{15}$$

Onde:

IQ= Indicador de qualidade

I1= Pontuação do Item 1

I2= Pontuação do Item 2

## 6. PENALIDADES

- 6.1. **As penalidades aplicadas serão baseadas na pontuação obtida no “Formulário de Avaliação de Qualidade do Serviço” (ANEXO IV-A).** As sanções administrativas serão aplicadas de acordo com o seguinte quadro:

% obtido no Formulário de Avaliação de Qualidade	Parâmetro para emissão do valor da Nota Fiscal	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
≥ 80 %	Pagamento integral (100%) do quantitativo gerado pelo Indicador de Qualidade com geração de atestado de capacidade técnica	Sem penalidade
60% ≤ IQ ≤ 80%	Pagamento de 95% do quantitativo gerado pelo Indicador de Qualidade	Advertência
60% ≤ IQ ≤ 80% e reincidência ou Reincidência em pontuação zero nos itens	Pagamento de 95% do quantitativo gerado pelo Indicador de Qualidade	Multa administrativa de 20 % do valor da nota fiscal do serviço
IQ < 60%	Pagamento de 80% do quantitativo gerado pelo Indicador de Qualidade	Multa administrativa de 20 % do valor da nota fiscal do serviço; rescisão do contrato; suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública

## 7. RESPONSABILIDADES

### 7.1. Fiscal:

- Responsável pela avaliação da CONTRATADA utilizando o “**Formulário de Avaliação de Qualidade do Serviço**” (ANEXO IV-A) e encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato juntamente com as justificativas, para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).

### 7.2. Gestor do Contrato:

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório para pagamento da CONTRATADA;

- Responsável pela aplicação de advertência à CONTRATADA e encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;
- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia da CONTRATADA;
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

## 8. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

- 8.1. Cabe ao fiscal do contrato com base no “**Formulário de Avaliação de Qualidade do Serviço**” (ANEXO IV-A), efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da CONTRATADA.
- 8.2. **No final de cada mês de apuração**, o fiscal do contrato deve encaminhar, **em até 05 (cinco) dias após o fechamento das medições**, O “**Formulário de Avaliação de Qualidade do Serviço**” (ANEXO IV-A) gerado no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam **notas 0 (zero) ou 1 (um)** para o Gestor do Contrato.
- 8.3. Cabe ao Gestor do Contrato, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade do Serviço gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da CONTRATADA frente ao contrato firmado e encaminhar uma via para a CONTRATADA.
- 8.4. De posse dessa avaliação, o Gestor do Contrato deve aplicar na medição seguinte as penalidades cabíveis previstas neste procedimento, garantindo Defesa Prévia à CONTRATADA.
- 8.5. Cabe ao Gestor do Contrato encaminhar mensalmente à CONTRATADA, no fechamento das medições, Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês, o desempenho global da CONTRATADA em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

### ANEXO IV-A – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DO SERVIÇO

#### Formulário de Avaliação de Qualidade do Serviço da Contratada.

Contrato número:	Setor:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela Fiscalização:			
Gestor do Contrato:			

ITENS	CRITÉRIO	SUB-CRITÉRIO	INDICADOR	PONTUAÇÃO
1	Deveres	Cumprimento dos Deveres da contratada conforme item VIII	100% dos deveres cumpridos	3
			≥90% < 100% das obrigações cumpridas	1
			<90% das obrigações cumpridas	0
			Atendimento parcialmente realizado	1
			Atendimento não realizado	0
	Documentação	Entrega dos Documentos	Solicitação cumprida	3

2			Solicitação parcialmente cumprida - entrega de documentação incompleta	1	
			Solicitação não cumprida no prazo	0	
			Solicitação parcialmente cumprida - entrega de material incompleta	1	
			Fornecimentos não cumprido no prazo	0	
			Pagamento realizado de forma incompleta	1	
			Pagamento realizado fora do prazo legal	0	

**ANEXO IV-B – FORMULÁRIO DE FORMAÇÃO DE VALOR PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL**

Contrato n.º:	Validade:	Empresa:
Responsável fiscalização: pela	Gestor do contrato:	Data:
Parcela:	Mês:	

<b>INDICADOR DE QUALIDADE</b>	
MECANISMO DE CÁLCULO	IQ= [Soma da pontuação do Indicador/15] x 100
PERCENTUAL INDICADOR DE QUALIDADE	

<b>VALOR DO SERVIÇO PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL</b>			
Mecanismo de Cálculo	% obtido no Indicador de Qualidade	no de	% Desconto
	≥ 80 %		Sem desconto
	60% ≤ IQ ≤ 80%		5% de desconto do valor da nota fiscal
	60% ≤ IQ ≤ 80% e reincidência ou Reincidência em pontuação zero nos itens		25% de desconto do valor da nota fiscal
	IQ < 60%		40% de desconto do valor da nota fiscal
	Reincidência no descumprimento das obrigações contratuais		15% de desconto do valor da nota fiscal
<b>Cálculo</b>	% Obtido no Indicador de Qualidade = % Desconto =		
<b>Valor do Serviço (R\$)</b>			

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
PRO REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO II – PE. 97/2023 – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

(Processo Administrativo nº 23069.188172/2023-10)

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO  
Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO,  
POR INTERMÉDIO DA UNIVERSIDADE  
FEDERAL FLUMINENSE  
E .....

A **UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, autarquia Federal, vinculada ao Ministério da Educação, com sede na Rua Miguel de Frias nº 09, Icaraí, Niterói, Estado do Rio de Janeiro, doravante denominada **CONTRATANTE**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **28.523.215/0001-06**, neste ato representada pelo seu Magnífico Reitor, Professor ANTONIO CLÁUDIO LUCAS DA NOBREGA, nomeado por Decreto Presidencial publicado no DOU de 22/11/2022, portador da Matrícula Funcional nº 6310674, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) ....., *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em .....* doravante designado **CONTRATADO**, *neste ato representado(a) por .....* (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº 23069.188172/2023-10 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico n. 97/2023*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

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

## 1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE TOTAL	QUANTIDADE MENSAL	Unidade medida	Valor Unitário	Valor total
1	Coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada de Lixo Extraordinário (resíduo sólido classe II- A), para atender as demandas do Restaurante Universitário/UFF, os refeitórios externos e a moradia estudantil de Niterói, vinculados a Pró - Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAES) da Universidade Federal Fluminense. <b>CATSER 14265 ND 339039-78</b>	11880	990	Unid.		

## 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura das partes, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
  - a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
  - b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
  - c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
  - d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
  - e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **4 CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

**4.1** É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

- 4.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em coleta e transporte dos resíduos extraordinários classe II A.
- 4.1.2. A subcontratação fica limitada a destinação final dos resíduos, ambientalmente adequada, em aterro sanitário licenciado pelo órgão ambiental, em consonância com as legislações e normas ambientais e de saúde vigente;
- 4.1.3. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto, em atenção ao Art. 1º da Resolução nº 01/2017 da CLIN.
- 4.1.4. Na hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação

### **5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

- 5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

#### 6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### 7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### 8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.11. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de trinta dias.
- 8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))**

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

- 9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#));
- 9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênera.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII e XIII](#))

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
  - iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
  - iv) **Multa:**
    - (1) moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
      - a. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).
    - (2) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))**

- 13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 13.2.1A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 13.2.2Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.
- 13.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.4.3. Indenizações e multas.
- 13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).
- 13.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

- 13.7. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 13.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 13.9. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:
- 13.11.1 a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria ([art. 121, § 3º, I](#), e [art. 139, III, b](#), da Lei n.º 14.133/2021); e
- 13.11.2 os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 13.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado ([art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 13.11. O contratante poderá ainda:
- 13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada ([art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021](#)), conforme legislação que rege a matéria; e
- 13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos [do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021](#), reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.
- 13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau ([art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

- 14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

- 14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês ([art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))**

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:
- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:
- V. Plano Interno:
- VI. Nota de Empenho:

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))**

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)**

2.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Niterói/RJ para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em uma via eletrônica que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
PRO REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO III – Modelo de Termo de Nomeação de Preposto**

Contrato nº \_\_\_\_\_

Objeto: \_\_\_\_\_

Por meio deste instrumento, a ...(nome da empresa) ... nomeia e constitui seu(sua) preposto(a) o(a) Sr.(a) ... (nome do preposto)..., carteira de identidade nº....., expedida pela ....., inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº ....., com endereço na....., para exercer a representação legal junto à Universidade Federal Fluminense, com poderes para receber ofícios, representar a contratada em reuniões e assinar respectivas atas - obrigando a contratada nos termos nela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham ou não abertura de processo administrativo ou prazo para a contratada responder ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

Niterói, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
...(nome da empresa)...

...(nome do representante legal – confirmar poderes)...

...(qualidade do representante legal – sócio-gerente, diretor, procurador...)

\_\_\_\_\_  
...(nome do preposto)...

## ANEXO IV DO EDITAL DE LICITAÇÃO PE N.º 97/2023/AD

(MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL)  
(em papel timbrado do licitante)

[Cidade], [dia] de [mês] de 2023

À Universidade Federal Fluminense

A/C: Coordenação de Licitação da Pró-Reitoria de Administração

Assunto: Referência **Edital de Licitação por Pregão Eletrônico n.º 97/2023/AD**

Prezados Senhores:

É com satisfação que passamos às mãos de V. S<sup>ª</sup>, a nossa proposta para execução, por empreitada por **preço unitário**, de acordo com o **Edital de licitação por Pregão Eletrônico n.º 97/2023/AD** e seus anexos.

O valor total proposto é de **R\$ XX,XX (valor por extenso) (item x)**.

Em anexo, encaminhamos a planilha resumo de orçamento, conforme modelo que nos foi apresentado como Anexo I-A, com os valores resultantes da composição de custo por serviço e seu **prazo de validade** é de [número de dias] **dias corridos**.

O **prazo de vigência da contratação** é de 12 [doze] meses, a contar da data de assinatura do contrato.

Declaramos expressamente, que nos preços propostos, estão inclusas todas as despesas concernentes ao fornecimento de equipamentos, ferramental, mão de obra necessária, encargos sociais, benefícios e despesas indiretas, licenças inerentes à especialidade e tributos.

Declara ainda, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que está ciente das condições atuais das áreas onde serão efetuados os serviços, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam desavenças técnicas ou financeiras com a Contratante.

Acompanham a presente proposta, os documentos requeridos, e aproveitamos para confirmar nosso endereço para eventual correspondência e o banco com o qual mantemos relações comerciais.

**Identificação dos dados básicos do Licitante:**

CNPJ: _____
Razão Social: _____
Endereço _____
Telefone _____ E-mail institucional _____
Banco _____ Agência _____ Conta Corrente _____

**Identificação do Representante Legal da Empresa (Signatário):**

Nome: \_\_\_\_\_

Documento de Identidade n.º \_\_\_\_\_ ; Órgão expedidor: \_\_\_\_\_

CPF/MF n.º \_\_\_\_\_

Declaramos por fim que visando concorrer no Pregão nº 97/2023 da Universidade Federal Fluminense, DECLARA ter pleno conhecimento das informações constantes do respectivo instrumento convocatório e seus anexos, tendo optado por não realizar a vistoria prévia ao local de prestação dos serviços objeto da contratação, ciente de que, em razão disso, não lhe será permitido atribuir qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para a execução do contrato, assumindo-se, portanto, conhecedor das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e total responsável por fatos decorrentes dessa opção **(em caso de vistorias realizadas, suprimir esse subitem e encaminhar o Anexo VII – Termo de Vistoria)**.

Declaro ainda, manter a referida unidade em atividade durante toda a vigência do contrato em caso de adjudicação de nossa proposta.

Declaramos por último, que em caso de nossa proposta ser homologada, iremos encaminhar o Termo de Declaração de Concordância, para cadastro do Representante Legal da empresa ser cadastrado como usuário externo no Sistema Eletrônico de Informações da UFF (Anexo VIII).

Atenciosamente

\_\_\_\_\_  
[Assinatura do Representante Legal e carimbo da Empresa]

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
PRO REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO V - ATESTADO DE VISTORIA**

**PROCESSO N° 23069.188172/2023-10**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 97/2023**

Declaro que me foi dado acesso às instalações da ..... <nome da unidade/órgão>, localizada no Campus ..... <nome do campus> da Universidade Federal Fluminense, no município de ..... <nome do município>, bem como foram esclarecidas todas as questões por mim solicitadas, e também que tenho pleno conhecimento de todas as dificuldades relacionadas à execução dos serviços objeto do Pregão.

.....

<nome do Representante da Licitante>

CPF n° .....



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Termo de Declaração de Concordância e Veracidade  
(Cadastro de Usuários Externos no SEI da UFF)

Nome Completo do Usuário	
CPF	
E-mail de cadastro no SEI	

**Atuação em qual tipo de processo?**

**Graduação**

- Rematrícula     Disciplina Isolada     Reingresso sem Concurso     Segunda via de diploma de graduação  
 Segunda via de histórico de Graduação     Transferência Interinstitucional  
 Transferência Obrigatória (Ex Officio)     Revalidação de Diploma Obtido no Exterior (Exceto Medicina e Refugiados)  
 Revalidação de Diploma Obtido no Exterior - Medicina     Revalidação de Diploma obtido no exterior - Refugiados  
 Registro de Diploma de Instituição de Ensino Superior (IES)

**Lato Sensu**

- Emissão de certificado de cursos de pós-graduação na modalidade presencial (sede)

**Patrimônio**

- Fiscalização de obras e de serviços de engenharia     Permissão de Uso     Renovação de Permissão de Uso

**Pessoal**

- Licença Pericial externa ao SIASS

**Orçamento e Finanças**

- Liquidação e Pagamento de Medição de Obras e/ou de Serviços de Engenharia

**Material**

- Contratação de Serviços Terceirizados - PROAD**

**Administração Geral**

- Contratação FEC

A realização do cadastro como Usuário Externo no SEI da Universidade Federal Fluminense e a entrega deste documento importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme legislação em vigor e mediante conhecimento das normativas internas aplicadas, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

**Declaro, ainda, que o endereço informado referente ao meu domicílio é verdadeiro e que são de minha exclusiva responsabilidade:**

I - o sigilo da senha de acesso, não sendo justificada, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;

- II - a conformidade entre os dados informados neste Termo, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos essenciais e complementares;
- III - a confecção de documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;
- IV - a consulta periódica ao endereço de e-mail cadastrado e ao SEI-UFF, a fim de verificar o recebimento de comunicações eletrônicas relativas aos atos processuais;
- V - a atualização dos dados cadastrais no SEI-UFF;
- VI - as condições da rede de comunicação, o acesso ao provedor de internet e a configuração do equipamento utilizado nas transmissões eletrônicas;
- VII - a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados à Universidade Federal Fluminense para qualquer tipo de conferência;
- VIII - a observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os atos praticados até às 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, conforme horário oficial de Brasília, independentemente do fuso horário no qual se encontre o usuário externo; e
- IX - a observância dos períodos de manutenção programada do SEI-UFF.

Para análise da solicitação de liberação do cadastro, o usuário deverá:

- Enviar e-mail para [usuarioexterno.gpca@id.uff.br](mailto:usuarioexterno.gpca@id.uff.br) com o assunto **“Solicitação de Liberação de Cadastro de Usuário Externo”** com o presente Termo devidamente preenchido e assinado, juntamente com um comprovante de residência (água, luz, gás ou telefone) em nome do solicitante e documento de identificação civil no qual conste CPF.
- Os documentos devem ser anexados e enviados para o e-mail acima mencionado de acordo com os requisitos estabelecidos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.  
Cidade/UF

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Usuário  
(assinar conforme consta no documento de identificação civil apresentado)