

# Termo de Referência 27/2024

## Informações Básicas

|                           |                                      |                      |                          |
|---------------------------|--------------------------------------|----------------------|--------------------------|
| <b>Número do artefato</b> | <b>UASG</b>                          | <b>Editado por</b>   | <b>Atualizado em</b>     |
| 27/2024                   | 156678-UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAI | SUELI MARIA DA SILVA | 30/04/2024 16:42 (v 3.0) |
| <b>Status</b>             | ASSINADO                             |                      |                          |

## Outras informações

| <b>Categoria</b>  | <b>Número da Contratação</b> | <b>Processo Administrativo</b> |
|---|------------------------------|--------------------------------|
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado | 90111/2023                   | 23854.003659/2024-58           |

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de Coleta, tratamento, transporte e disposição final de Resíduos de resíduos de saúde oriundos de laboratórios e Hospital Veterinário (grupos A e E - resíduos infectantes e perfurocortantes), resíduos do grupo B (químicos) e grupo de resíduos perigosos classe I (pilhas, baterias, resíduos eletroeletrônicos e lâmpadas), descrito na tabela 1, realizados de forma continuada nos campi Riachuelo e Jatobá da Universidade Federal de Jataí, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto desta contratação tem a natureza de serviço comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 120 meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que trata-se de coleta de resíduos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

**Tabela 1- Especificação dos serviços a serem contratados.**

| ITEM                             | ESPECIFICAÇÃO   | CLASSIFICAÇÃO DOS RESÍDUOS  | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
|----------------------------------|---|---|--------|-------------------|------------|
| 1                                | Contratação de serviços de Coleta tratamento, transporte e disposição final de Resíduos, realizados de forma continuada nos campi Riachuelo e Jatobá /UFJ | Resíduos grupos A e E (resíduos infectantes e perfurocortantes), do grupo B (resíduos químicos) e resíduos perigosos de classe I (resíduos eletroeletrônicos) | 1333   | Kg                | 8250       |
|                                  |   | Resíduos perigosos de classe I (Pilhas e Baterias).   | 1333   | Kg                | 500        |
|                                  |   | Resíduos perigosos de classe I - Lâmpadas (fluorescentes, incandescentes entre outras)  | 1333   | Kg                | 1000       |
| <b>VALOR TOTAL R\$ 55.770,00</b> |   |   |        |                   |            |

## 2. Fundamentação da contratação

### 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, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 35840659000130-0-000001/2024
- II) Data de publicação no PNCP: 01/12/2023
- III) Id do item no PCA:1
- IV) Classe/Grupo: 942 - SERVIÇOS DE ELIMINAÇÃO DE REJEITOS
- V) Identificador da Futura Contratação: 156678-90111/2023

### 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 encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 4. Requisitos da contratação

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 A empresa contratada deve apresentar registro no Cadastro Técnico Federal de Instrumentos de Defesa Ambiental (CTF/AIDA), conforme Anexos I e II da Instrução Normativa IBAMA nº 12 de 20/08/2021;

4.1.2. A empresa contratada deve apresentar registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadores de Recursos Ambientais, conforme Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13 de 23/08/2021.

4.1.3. A empresa deverá coletar os resíduos em veículos apropriados e deverão atender a legislação vigente específica Agência Nacional de Transporte Terrestre - ANTT N 5232 /2016, bem como apresentar o certificado de inspeção do Centro de Inspeção de Produtos Perigosos - CIPP do veículo acreditado pelo INMETRO. O veículo deverá ser conduzido por profissional devidamente habilitado e com treinamento em Movimentação e Operação de Produto Perigoso – MOPP;

4.1.5. O contratado deverá apresentar prova de atendimento aos seguintes requisitos previstos em lei:

4.1.5.1. Comprovação de que possui aterro sanitário próprio devidamente licenciado pelos órgãos ambientais e sanitários competentes, com vistas à disposição final do resíduos de saúde coletados, ou comprovação de existência de contrato firmado ou carta de anuência com terceiros para disposição final dos resíduos, cabendo comprovação, em igual modo, da existência de licenciamento ambiental e sanitário fornecido pelos órgãos competentes no prazo de até 10 dias após a assinatura do contrato;

4.1.5.2. Licença Ambiental de Operação, emitida pelo órgão ambiental do local onde está a matriz da contratada em obediência à Lei 6.938/81 – Política Nacional de Meio Ambiente e Resolução n. 237/97 do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);

4. 1.5.3. Autorização Ambiental para o Transporte Interestadual de Produtos Perigosos, emitido pelo IBAMA, em nome da empresa.

4.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

### **Subcontratação**

4.3. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 50% ( cinquenta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.3.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação a qual consiste em:

4.3.1. 1. Coleta e transporte dos resíduos perigosos de classe I e resíduos do tipo A, B e E para aterros sanitários legalizados ou aterro para resíduos perigosos (conforme a necessidade) ou empresas que prestam este tipo de serviço;

4.3.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.3.2.1. Tratamento de resíduos e destinação final ambientalmente correta para aterros sanitários (quando for possível) ou aterros industriais para resíduos perigosos.

4.3.3. No caso de subcontratação de empresa para tratamento e destinação final dos resíduos, a subcontratada deverá apresentar o Certificado de Regularidade Ativo no Cadastro Técnico Federal, emitido pelo IBAMA, além do contrato de prestação de serviços vigente entre a contratante e a empresa subcontrada para os serviços de tratamento e destinação.

4.3.4. 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.

4.4. Em qualquer 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.

### **Garantia da contratação**

4.5. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do Contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

4.5.1. Em caso de opção pelo seguro-garantia, o particular deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.5.2. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.5.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua ofereça maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

### **Vistoria**

4.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira. O agendamento poderá ser realizado presencialmente no campus Jatobá da UFJ, diretamente na Pró - Reitoria de Pesquisa e Inovação (PRPPI). Endereço: BR-364, Km 192, no 3.800, Setor Industrial, CEP.: 75801-615, Jataí-GO - telefone : (64) 3606-8303 - em horário comercial ou por e-mail: Email: [sueli\\_silva@ufj.edu.br](mailto:sueli_silva@ufj.edu.br). a ser destinado a servidora Sueli Maria da Silva.

4.6. 1. Serão agendados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.6.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Classificação dos resíduos**

5.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante dispensa de licitação, em sua forma eletrônica.

5.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

5.3. 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 personalidade e subordinação direta.

5.4. A prestação dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 10 dias após a assinatura do contrato, atendendo o disposto nas legislações citadas na fundamentação legal;

#### **Dinâmica de execução dos serviços :**

##### **5.5. Coleta de resíduos**

5.5.1. Os serviços a serem executados na UFJ constituem-se: recolhimento dos resíduos gerados pela comunidade universitária e transporte para local onde se dará o processo de tratamento dos resíduos coletados.

5.5.2. Os resíduos deverão ser coletados a cada 15 ou 30 dias, (conforme a necessidade da CONTRATANTE) nos pontos de coletas indicados pelo Fiscal do Contrato;

5.5.3. O serviço de coleta de resíduos poderá ser realizado, em qualquer dia da semana (segunda-feira a sexta-feira), a partir das 13hs.

5.5.4. A contratada comunicará a data da coleta ao fiscal do contrato com 03 (três) dias de antecedência, afim de que os responsáveis pelos resíduos possam organizar os resíduos dentro de cada ponto de coleta.

5.5.5. Para cada um dos pontos de coleta, A CONTRATANTE poderá designar um técnico da instituição que será responsável pelo acondicionamento, identificação e segregação adequados dos resíduos daquele ponto.

5.5.6. Para efeito de conferência e posterior pagamento, todos os resíduos retirados no ato da coleta, serão pesados em balança devidamente aferida pelo INMETRO, fornecida pela CONTRATADA e sempre na presença do fiscal do contrato.

5.5.7. O relatório da pesagem deverá ser atestado pelo fiscal do contrato.

5.5.8. Em hipótese alguma a coleta será efetuada sem a pesagem do material no local.

5.5.9 A pesagem e coleta deverão ser realizadas, exclusivamente, pelos funcionários da Contratada, cabendo ao Fiscal apenas acompanhar e fiscalizar a execução do serviço.

5.5.10. É de responsabilidade da Contratada o fornecimento de balança eletrônica em modelo aprovado pelo INMETRO, com verificação metrológica e ter efetuadas as calibrações dentro do prazo de validade, sendo realizadas por órgão competente, podendo o Fiscal do Contrato solicitar a comprovação dessas informações a qualquer momento.

5.5.11. Os resíduos deverão ser coletados pela CONTRATADA nos seguintes pontos de coleta, situados no Campus da Jatobá- UFJ.

**1- Pontos de coleta de resíduos do tipo A e E serão:**

- Bloco da Anatomia veterinária
- Hospital Veterinário
- Bloco da Biomedicina
- Bloco da Medicina
- Bloco de Ciências da Saúde
- Bloco da Engenharia Florestal
- Bloco da Microbiologia

**2- Pontos de coleta de resíduos do tipo B serão:**

- Bloco do Laboratórios Multiusuários

- Bloco das Ciências Exatas.

### **3- Ponto de coleta de resíduos perigosos de classe I**

- Almoxarifado de reagentes químicos da UFJ.

5.5.12. O transporte será efetuado de acordo com o Regulamento para Transporte de Produtos Perigosos e Normas Técnicas aplicáveis, com veículo devidamente sinalizado e equipado, conduzido por motorista especialmente habilitado para transporte de cargas perigosas pelo DETRAN.

5.5.13. A empresa CONTRATADA deve fornecer as fichas de emergência e envelope para transporte dos resíduos, conforme determinações das Normas Técnicas NBR-7503/8285 e NBR-7504, bem como kit de emergência e placas de sinalização (rótulos de risco e os painéis de segurança com numeração ONU) conforme NBR-7500 e NBR-9735;

5.5.14. Será responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização de mão de obra para o carregamento/descarregamento dos resíduos e demais equipamentos para a execução dos serviços.

5.5.16. Será responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização de transporte adequado em caminhões apropriados para o transporte de resíduos até sua destinação final;

5.5.17. A demanda mensal estimada apresenta as quantidades dimensionadas através da média realizada nas coletas, servindo apenas para programação da execução, não constituindo obrigação de pagamento destas quantidades. Estes serviços somente serão pagos à medida que forem de fato, executados.

### **5.6. Acondicionamento dos resíduos**

5.6.1 A contratada deverá fornecer recipientes de acondicionamento dos resíduos, tais como contêineres, tambores com tampo, caixas, sacos, sacolas ou qualquer outro tipo de recipiente necessário, em conformidade com as normas e legislações vigentes para acondicionamento e transporte de cada resíduo.

5.6.2. Caso não seja possível transferir ou reembalar os resíduos para outros recipientes, a CONTRATADA deverá fornecer um recipiente vazio equivalente ao que será transportado para tratamento;

5.6.3. A empresa CONTRATADA deverá dispor de meios adequados para a coleta de pequenos frascos de vidros contendo resíduos; Pequenos frascos de vidro ou plástico deverão ser acondicionados em embalagens secundárias ou deverão ter seu conteúdo transferido para embalagens mais adequadas ao transporte;

5.6.4. Cada embalagem deverá ser rotulada com etiqueta padronizada, também fornecida pela empresa CONTRATADA;

### **5.7. Do Transporte**

5.7.1. O transporte dos resíduos deverá ser obrigatoriamente acompanhado pelo documento Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR, de acordo com os procedimentos estabelecidos pela legislação e regulamentação pelo órgãos competentes. O MTR deverá ser fornecido pela contratada e preenchido pela geradora, logo após a realização da coleta afim de comprovar os dados de pesagem;

5.7.2. Os resíduos serão transportados com meios e equipamentos de transporte hábeis e exclusivos para esta atividade, específico para o transporte coleta de resíduos, bem como estar com sua estrutura e documentação em conformidade com as normas legais e técnicas vigentes.

5.7.3. Durante o transporte, os resíduos devem ser acondicionados de maneira a evitar vazamentos no trajeto até a destinação final.

5.7.4. Todos os funcionários da Contratada devem ser capacitados para efetuar o manuseio e transporte, inclusive em caso de acidentes.

5.7.5. O condutor do veículo deverá possuir autorização especial para a condução desses veículos, tendo pleno conhecimento da utilização dos kits de emergência.

## **5.8. Processamento e destinação final dos resíduos**

5.8.1. Todos os resíduos coletados deverão ter destinação final ambientalmente adequada. De acordo com as suas peculiaridades e a legislação vigente, os resíduos deverão ser processados antes da destinação final por meio dos processos de: incineração, autoclavagem, neutralização, calcinação, co-processamento. Após o processo de tratamento, os resíduos poderão ser destinados a aterros sanitários ou aterros para resíduos perigosos, conforme a legislação vigente.

5.8.2. Todo e qualquer processo de tratamento/destinação será executado em instalações licenciadas pelos órgãos ambientalmente competentes e deverá ser comprovado pelo respectivo Certificado de Destinação Final, a ser fornecido ao UFJ, após a execução do serviço.

5.8.2.1 Os resíduos do grupo A gerados nas atividades da UFJ, compreendem predominantemente, resíduos dos subgrupos A1, A2 e A3, isto é, resíduos infectantes com carga microbiana. De acordo com a resolução CONAMA nº 358/05, tais resíduos devem ser submetidos a processos de tratamento térmico em equipamento que promova redução de carga microbiana, em seguida devem ser encaminhados para aterros sanitário sanitários.

5.8.2.2. Os resíduos do grupo B gerados nas atividades da UFJ são provenientes das aulas práticas e pesquisas, se apresentam predominantemente no estado líquido. De acordo com art. 58 da RDC nº 222 /18, resíduos do Grupo B no estado líquido, devem ser submetidos a tratamento antes da disposição final, uma vez que é estritamente proibido o encaminhamento de resíduos do grupo B na forma líquida para disposição final em aterros licenciados.

5.8.2.3. Os resíduos do grupo E são predominantemente oriundos do Hospital Veterinário, laboratórios de saúde e laboratórios químicos. De acordo com o art. 88 da RDC nº 222/18, os resíduos Grupo E, quando contaminados por agentes biológicos ou químicos, devem ter seu manejo de acordo com

cada classe de risco associada, antes de serem enviados para destinação final em aterros licenciados.

5.8.3. A contratada se responsabilizará integralmente pelo tratamento e destinação final ambientalmente adequada de todos os resíduos coletados sem que isso acarrete qualquer obrigação solidária para a Contratante.

## **5.9. Local e horário da prestação dos serviços.**

5.9.1. Os serviços serão prestados na Universidade Federal de Jataí - Campus - Jatobá, situado no endereço : BR- 364, Km 192, no 3.800, Setor Industrial, CEP.: 75801-615, Jataí - GO.

## **5.10. A execução contratual observará a rotinas abaixo:**

5.10.1. Fiscal Técnico do Contrato deverá abrir processo de pagamento no SEI, de acordo com orientações do Departamento de Contabilidade e Finanças da UFJ, inserir os seguintes documentos: Relatório de Fiscalização - IMR, Planilha dos ponto de coleta (contendo a massa e o tipo de resíduo coletado em cada ponto) e o Relatório Circunstanciado de Fiscalização, Termo de Recebimento Provisório em seguida deverá encaminhar o processo ao Gestor do Contrato;

5.10.2. A nota final do relatório de fiscalização (IMR) incidirá sobre o valor da nota fiscal dependendo da avaliação sobre a qualidade de serviço prestado.

**5.10.3. A CONTRATADA só poderá emitir a nota fiscal após análise de conformidade feita pelo GESTOR DO CONTRATO, sendo que este deverá informar o valor correto da Nota Fiscal a ser emitida.**

5.10.4. O prazo para pagamento da Nota Fiscal será de até 10 dias, começando a contar a partir do "ATESTO" do Gestor do Contrato, feito dentro do SEI (Sistema Eletrônico de Informação);

## **5.11. Materiais a serem disponibilizados**

5.11.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.11.2. A contratada deverá disponibilizar em forma de comodato ( QUADRO 1) recipientes que se destinarão a armazenar os resíduos temporariamente, até que sejam recolhidos pela Empresa. Os recipientes deverão ser constituídos de material rígido, lavável, impermeável, provido de tampa, cantos e bordas arredondadas, tipo "Bombona", sendo que os recipientes deverão apresentar os volumes:

- a) Recipiente com capacidade de 200L e boca larga
- b) Recipiente com capacidade de 50L e boca larga
- c) Recipiente com capacidade de 40L e boca estreita
- d) Recipiente com capacidade de 20L e boca estreita
- e) Galões com capacidade de 5L

**Quadro 01: Discriminação dos recipientes a serem fornecidos pela CONTRATADA aos locais geradores de resíduo na UFJ.**

| PONTO DE COLETA                 | GERADOR DE RESÍDUOS    | VOLUME DO RECIPIENTE                   | QUANTIDADE |
|---------------------------------|------------------------|--|------------|
| Bloco da Anatomia Veterinária   | Lab. Anatomia          | 200 Litros                             | 03 und     |
|                                 |                        | 40 Litros - boca estreita ( Líquidos ) | 02 und     |
| Bloco Hospital Veterinário      | Hospital Veterinário   | 200 Litros                             | 04 und     |
|                                 |                        | 50 Litros - boca Larga ( sólidos)      | 01 und     |
|                                 |                        | 40 Litros - boca estreita ( Líquidos ) | 02 und     |
| Bloco Exatas                    | Lab. - Pós Graduação   | 40 Litros - boca estreita ( Líquidos)  | 01 und     |
|                                 |                        | 50 Litros - boca Larga (sólidos)       | 02 und     |
|                                 | Lab. Química Analítica | 50 Litros - boca Larga (sólidos)       | 02 und     |
|                                 |                        | 40 Litros - boca estreita (Líquidos )  | 02 und     |
|                                 | Lab. Química Orgânica  | 50 Litros - boca Larga (sólidos)       | 02 und     |
|                                 |                        | 40 Litros - boca estreita ( Líquidos ) | 02 und     |
| Bloco Microbiologia Veterinária | Lab. Patologia         | 25 Litros - boca estreita ( Líquidos ) | 01 und     |
|                                 | Lab. Microbiologia     | 25 Litros - boca estreita ( Líquidos ) | 01 und     |
|                                 | Lab. Bromatologia      | 40 Litros - boca estreita ( Líquidos ) | 01 und     |
| Bloco Ciências da Saúde         | Lab. Morfofisiologia   | 50 Litros - boca Larga (sólidos)       | 01 und     |
|                                 |                        | 40 Litros - boca estreita ( Líquidos ) | 01 und     |
|                                 | Biotério               | 200 Litros                             | 01 und     |
|                                 | Lab. zebra fish        | 200 Litros                             | 01 und     |
| Bloco Biomedicina               | Lab. Biomedicina       | 50 Litros - boca Larga (sólidos)       | 02 und     |
|                                 |                        | 40 Litros - boca estreita ( Líquidos ) | 01 und     |
| Bloco Medicina                  | Lab. Medicina          | 200 Litros                             | 01und      |
|                                 |                        | 50 Litros - boca Larga (sólidos)       | 02 und     |
|                                 |                        | 40 Litros - boca estreita ( Líquidos ) | 03 und     |
| Bloco                           | Entrepasto de          | 200 Litros                             | 01 und     |
|                                 |                        | 50 Litros - boca Larga (sólidos)       | 02 und     |

|  |  |  |        |
|--|--|--|--------|
| <b>Multiusuário</b>                    | <b>resíduo</b>                         | 40 Litros - boca estreita ( Líquidos ) | 01und  |
| <b>Almoxarifado de resíduos da UFJ</b> | <b>Almoxarifado de resíduos da UFJ</b> | 1 coletor de lâmpadas                  | 01 und |
|  |  | 50 Litros - boca Larga ( sólidos)      | 02 und |
|  |  | 40 Litros - boca estreita ( Líquidos ) | 01und  |

5.11.3. A CONTRATADA deverá fornecer recipientes acondicionamento e coleta de de lâmpadas e Fluorescentes com capacidade para no mínimo 60 Lâmpadas (comprimento - 1,2 m), afim de garantir o acondicionamento correto dos resíduos até que a coleta ocorra e um segundo recipiente que garanta a segurança deste resíduo durante o transporte .

5.11.4. CONTRATADA deverá operar como uma organização completa, fornecendo todo o material, mão de obra, ferramentas, equipamentos e transportes necessários à execução dos serviços

## 5.12. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.12.1. Caberá à CONTRATADA executar os serviços obedecendo a legislação vigente em cada etapa do processo (coleta, transporte, tratamento e destinação final) . .

5.12.2. CONTRATADA deverá adotar todas as medidas que anulem ou minimizem os impactos ambientais – emissão de poluentes, poeira, fumaça, componentes voláteis, mal cheiro, dentre outros que possam causar prejuízo à saúde ou incômodos à população – nos processos de destruição e destinação, conforme legislação ambiental vigente;

5.12.3. A CONTRATADA deve possuir instalações com infraestrutura operacional e sistemas de controle, de forma a garantir a máxima segurança (pessoal e ambiental) no manuseio dos resíduos;

5.12.4. A infraestrutura que venha a ser utilizada pela CONTRATADA na destinação final dos resíduos deverá ser de tecnologia ambientalmente aceita; Os aterros que venham a ser utilizados pela contratada devem ser construídos com tecnologia de última geração (impermeabilização de solos, para os casos previstos, e/ou possuir drenagem e tratamento de efluentes líquidos)

5.12.5. A CONTRATADA fica obrigada a seguir a legislação ambiental vigente e normas correlatas para a destruição e destinação final correta dos rejeitos.

5.12.6. Todo e qualquer serviço, ainda que conste tão somente das Especificações ou dos detalhes fornecidos à CONTRATADA, será considerado objeto do Contrato.

5.12.7. A CONTRATADA deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica no respectivo conselho profissional, referente à execução dos serviços.

5.12.8. Salvo o que for expressamente excluído adiante, o orçamento da CONTRATADA compreenderá o fornecimento de materiais, equipamentos e mão-de-obra para a completa execução dos serviços.

5.12.9. O preço por Kg a ser praticado pela empresa contratada para os resíduos coletados inclui o serviço de coleta dos resíduos, transporte para tratamento, tratamento e transporte ao destino final e fornecimento dos recipientes de acondicionamento.

5.12.10. A Universidade pagará o valor referente a massa em (Kg) dos resíduos coletados durante o período de 30 dias.

### **5.13. Obrigações da contratante**

5.13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais;

5.13.2. Exercer o acompanhamento e fiscalização dos serviços, pelo Fiscal Técnico do Contrato, servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

5.13.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas nesse termo de referência e seus anexos;

5.13.5. Cienificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

5.13.6. Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

5.13.7. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive equipamentos, apresentem condições adequadas ao cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, pela contratada, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

### **5.14. Obrigações da contratada**

5.14.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência ;

5.14.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.14.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 5.14.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5.14.5. A CONTRATADA deverá se responsabilizar e disponibilizar toda a mão de obra e os equipamentos de Proteção Individual (EPIs), cumprindo todas as determinações das Normas Regulamentares de Segurança e Saúde do Trabalho (Ministério do Trabalho) que abrangem os serviços componentes do objeto dessa dispensa de licitação, necessários para a realização das etapas descritas neste item;
- 5.14.5.1. Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC: em todos os itens do serviço, deverão ser fornecidos e instalados os Equipamentos de sinalização e Proteção Coletiva que fizerem necessários;
- 5.14.5.2. Equipamentos de Proteção Individual – EPI: deverão ser fornecidos todos os Equipamentos de Proteção Individual necessários e adequados ao desenvolvimento de cada tarefa nas diversas etapas dos serviços conforme previsto na NR-06 do Ministério do Trabalho, bem como demais dispositivos de segurança necessários.
- 5.14.6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê - lês com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 5.14.7. As despesas decorrentes do transporte de pessoal administrativo e técnico, bem como de operários, serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.14.8. O transporte de materiais e equipamentos referentes à execução do serviço será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.14.9. As despesas decorrentes de estadia e alimentação de pessoal no local de realização dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.14.10. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 5.14.11. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações da UFJ;
- 5.14.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 5.14.13. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 5.14.14 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 5.14.15. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 5.14.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.14.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigido nessa contratação;

5.14.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.14.19. As despesas referentes aos impostos, licenças, taxas e exigências da Prefeitura Municipal, Agência Ambiental, e/ou Administração Regional serão a cargo da CONTRATADA.

5.14.20. Ficará a CONTRATADA obrigada a refazer os trabalhos impugnados pela FISCALIZAÇÃO logo após o recebimento da Ordem de Serviço correspondente, ficando por sua conta exclusiva as despesas decorrentes desta providência.

5.14.21. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela execução de todos os serviços respondendo pela sua perfeição, segurança e eficiência, nos termos do CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO.

5.14.22. A CONTRATADA providenciará a contratação de todo o pessoal necessário, bem como o cumprimento às leis trabalhistas e previdenciárias e à legislação vigente sobre saúde, higiene e segurança do trabalho. Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade por quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços contratados, uso indevido de patentes registradas, resultantes de caso fortuito ou por qualquer coisa, a destruição ou danificação do local de execução;

5.14.23. A CONTRATADA se responsabilizará por acidentes e multas, e pela execução de medidas preventivas contra acidentes;

5.14.24. Pela observância de leis, posturas e regulamentos dos órgãos públicos e/ou concessionárias e pela execução de medidas preventivas contra os danos, obedecendo rigorosamente às exigências dos órgãos competentes;

5.14.25. Deverão ser tomadas medidas preventivas no sentido de preservar a segurança dos locais vizinhos existentes. A CONTRATADA responderá por danos causados à UFJ, aos prédios circunvizinhos, à via pública e a terceiros, sem nenhum ônus para UFJ.

## **5.15. Procedimentos de transição e finalização do contrato**

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **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. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

6.3. 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.

6.4. 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.

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

6.6. Após a assinatura do contrato, 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.

6.7. Os pagamentos deverão ser feitos após cada etapa da prestação do serviço;

6.8. A aferição/medição do serviço para efeito de pagamentos, terá como, o resultado da qualidade do serviço prestado, que deverá ser feita mensalmente pelo Fiscal do Contrato, bem como a quantidade efetivamente utilizada sendo a unidade de medida do serviço o "Quilograma" (kg).

6.9. Para fins de avaliação da Qualidade do serviço e dos vários itens de responsabilidade da CONTRATADA citados neste Termo de Referência, será utilizado o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, Anexo I deste Termo de Referência.

6.10. Observado o disposto na alínea "c" do inciso II do art. 50 da Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio 2017, quando houver glosa parcial do serviços, a CONTRATANTE deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

### **Preposto**

6.15. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.16. A Contratada não manterá preposto da empresa no local da execução do objeto, devido à especificidade do serviço, devendo portanto comparecer sempre que solicitado a instituição.

6.17. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro funcionário para o exercício da atividade.

### **Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

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

6.20. O fiscal técnico do contrato anotará 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);

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

6.22. 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);

6.23. 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);

6.24. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

**6.24.1. O Fiscal Técnico realizará visitas ao local onde serão realizados os processos de tratamento e/ou disposição final dos resíduos periodicamente e de forma aleatória;**

6.24.2. O Fiscal Técnico verificará se os serviços foram prestados de acordo com as exigências desse Termo de Referência e seus Anexos.

6.25. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14133, de 2021.

### **Fiscalização Administrativa**

6.26. 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).

6.27. 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).

6.28. O Fiscal administrativo do Contrato deverá acompanhar a regularidade fiscal da CONTRATADA, mensalmente através de consulta no SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), conforme a IN nº 03 de 26 de abril de 2018.

6.29. Caso a CONTRATADA não cumpra as suas obrigações o fiscal administrativo do contrato deverá emitir um Registro de Ocorrência, estipulando prazos para correções e adequações necessárias;

6.30. 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 à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **Gestor do Contrato**

6.30. 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).

6.31. 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).

6.32. 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).

6.33. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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).

6.34. 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).

6.35. 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).

6.36. 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.

6.37. A gestão do contrato ficará sob a responsabilidade dos fiscais, os quais quando da assinatura do contrato serão devidamente designados pela CONTRATANTE para acompanhamento e fiscalização da execução do respectivo contrato, ficando encarregados da identificação de quaisquer irregularidades ou vícios que estejam em desacordo com o instrumento contratual.

6.38. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

6.39. No prazo de até 05 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

6.40. No prazo de até 05 (dez) dias corridos a partir do recebimento do relatório mencionado acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

6.40.1. 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;

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

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

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. O IMR vincula o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.

7.3.2 O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado, anexo indissociável do contrato.

7.3.3 O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações

constantes nos Anexos do edital, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

7.3.4. A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos.

7.3.5. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir 40 (quarenta) pontos.

7.3.6. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

7.3.7 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

7.3.8. O IMR vincula o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.

#### **Do recebimento**

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) 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).

7.5. 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.

7.6. 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).

7.7. 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)

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1 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.

7.8.2 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)

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

7.8.4 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.

7.9. 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.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (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:

7.10.1 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*).

7.10.2. 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;

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

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

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

7.11. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.13 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.

## **Liquidação**

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. 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;

7.18. 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.

7.19. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

## **Prazo de pagamento**

7.24. 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.

7.25. 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 **IPCA** de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.28.1. 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.

7.29. 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.

### **Cessão de crédito**

7.30. 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.

7.30.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.32. 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.

7.33. 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.

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

## **8. Critérios de seleção do fornecedor**

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

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133 /2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

#### **Regime de execução**

8.2. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, conforme demanda e especificações contidas na tabela I - Subitem 1.1.

#### **Exigências de habilitação**

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.12 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.13 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.14 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### **Habilitação jurídica**

8.16. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.18. **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>;

8.19. **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;

8.20. **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.

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

8.22. **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

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

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

8.25. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.26. 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.

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

8.28. 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;

8.29. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes ( Estadual /Distrital ou Municipal /Distrital) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.30. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.31. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Municipal] 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.

8.32. 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.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.33. 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;

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

8.35. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

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

8.35.2. 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; e

8.35.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.35.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.36. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5 % do valor total estimado da contratação

8.37. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

### **Qualificação Técnica**

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

8.39. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.40. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

8.41. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.41.1. Para atendimento da necessidade, a contratada além de observar as diretrizes gerais contidas na Instrução Normativa nº 05/2017, e para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

1. 8.41.1.1. Licença de Operação, emitida pela autoridade ambiental estadual e municipal competente, para serviços de classificação, segregação, compatibilização, acondicionamento, processamento e encaminhamento para destinação final de resíduos perigosos, produtos e resíduos químicos e reagentes fora de especificação;
2. 8.41.1.2. . Certificado de Inspeção Sanitária para as atividades de tratamento e disposição de resíduos perigosos;
3. 8.41.1.3. Certificado de Aprovação do Corpo de Bombeiros para as atividades de tratamento e disposição de resíduos perigosos;
4. 8.41.1.4. Possuir veículos dentro das normas da Agência Nacional de Transportes Terrestres– ANTT, vinculada ao Ministério dos Transportes, para o transporte e operação de produtos perigosos descritos neste objeto;
5. 8.41.1.5. Possuir alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal da sede ou domicílio da licitante;
6. 8.41.1.6. Garantir que seus funcionários realizem as operações, dispondo de equipamentos de proteção individual (EPI's) adequados para a referida operação;
7. 8.41.1.7. Apresentar certificado de total destruição dos resíduos ao final do processo a cada coleta realizada.
8. Apresentar registro no Cadastro Técnico Federal de Instrumentos de Defesa Ambiental (CTF/AIDA), conforme Anexos I e II da Instrução Normativa IBAMA nº 12 de 20/08/2021;
9. .8.41.1.8 A empresa contratada deve apresentar registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadores de Recursos Ambientais, conforme Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13 de 23/08/2021.
10. .8.41.1.9 Autorização Ambiental para o Transporte Interestadual de Produtos Perigosos, emitido pelo IBAMA, em nome da empresa.
11. .8.41.1.10 . Certidão Negativa de Débitos Ambientais – CNDA emitida pelos órgãos de controle estadual conforme Lei Ordinária Nº 5230 de 10 de Junho de 1996.
12. 8.41.1.11. No caso de subcontratação de empresa para tratamento e destinação final dos resíduos, a contratada deverá apresentar o Certificado de Regularidade Ativo no Cadastro Técnico Federal da empresa subcontratada, emitido pelo IBAMA, além do contrato de prestação de serviços vigente entre a contratante e

a empresa subcontratada para os serviços de tratamento e destinação final de resíduos perigosos.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 55.700,00

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 55.770,00.

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 26453/156678;
- II) Fonte de Recursos: 1000000000;
- III) Programa de Trabalho: 231318;
- IV) Elemento de Despesa: 339039;
- V) Plano Interno: M0000G0100N;

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

## 11. 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](#).

**FRANCINELLE CABRAL SILVA**

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 30/04/2024 às 16:42:34.

**SUELI MARIA DA SILVA**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 30/04/2024 às 16:41:40.*

## 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 - IMR (1).pdf (91.27 KB)

**Anexo I - ANEXO I - IMR (1).pdf**

# ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

## II – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR);

### 1. DA DEFINIÇÃO

1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2. Este anexo é parte indissociável do Contrato firmado a partir do Termo de Referência e de seus demais anexos.

### 2. INDICADORES, METAS E MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1. Os serviços da CONTRATADA serão avaliados por meio de três indicadores: Prazo, Quantidade e Qualidade.

| CONCEITO DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS |                 |   |    |
|---|-----------------|---|----|
| MÓDULOS   | ITENS AVALIADOS | PESO  |    |
| A   | Prazo           | A1 – Cumprimento recolhimento dos resíduos nos dias e horários pré-determinados;  | 20 |
|   |                 | A2 – Atendimento das solicitações contratuais com celeridade, tais como a substituição de materiais avariados;                              | 20 |
| B   | Quantidade      | B1 – Realizado a pesagem , no local e emitido uma nota para controle contendo toda as informações conforme previsto no termo de referência. | 20 |
| C   | Qualidade       | C1 – Comprovação de destinação final dos resíduos coletados   | 20 |
|   |                 | C2 – Registro da coleta dos resíduos e destinação final   | 20 |

2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.2.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.2.2. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

2.3. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

| CRITÉRIOS E DESCRIÇÕES A SEREM AVALIADOS   |           |           |
|--|-----------|-----------|
| <b>Módulo A – Prazo</b>  |           |           |
| A1 – Cumprimento recolhimento dos resíduos nos dias e horários pré-determinados; | Pontuação | Avaliação |
| Cumpriu o prazo estabelecido   | 20        |           |
| Cumpriu parcialmente o prazo estabelecido  | 10        |           |

|   |                  |                  |
|---|------------------|------------------|
| Não cumpriu o prazo estabelecido  | 0                |                  |
| Total de pontos   | 20               |                  |
| A2 - Atendimento das solicitações contratuais com celeridade, tais como a substituição de materiais avariados;                              | <b>Pontuação</b> | <b>Avaliação</b> |
| Cumpriu o prazo estabelecido  | 20               |                  |
| Cumpriu parcialmente o prazo estabelecido   | 10               |                  |
| Não cumpriu o prazo estabelecido  | 0                |                  |
| Total de pontos   | 20               |                  |
| <b>Módulo B – Quantidade</b>  |                  |                  |
| B1 – Realizado a pesagem , no local e emitido uma nota para controle contendo toda as informações conforme previsto no termo de referencia. | <b>Pontuação</b> | <b>Avaliação</b> |
| Emitiu a pesagem  | 20               |                  |
| Emitiu parcialmente a pesagem   | 10               |                  |
| Não entregou a pesagem  | 0                |                  |
| Total de pontos   | 20               |                  |
| <b>Módulo C – Qualidade</b>   |                  |                  |
| C1 – Comprovação de destinação final dos resíduos coletados;  | <b>Pontuação</b> | <b>Avaliação</b> |
| Apresentou comprovação  | 20               |                  |
| Apresentou comprovação parcial  | 10               |                  |
| Não apresentou comprovação  | 0                |                  |
| Total de pontos   | 20               |                  |
| C2 – Registro da coleta dos resíduos e destinação final   | <b>Pontuação</b> | <b>Avaliação</b> |
| Apresentou comprovação  | 20               |                  |

|                                |    |  |
|--------------------------------|----|--|
| Apresentou comprovação parcial | 10 |  |
| Não apresentou comprovação     | 0  |  |
| Total de pontos                | 20 |  |

### 3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.1.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço = Pontos “indicador A” + Pontos “indicador B” + Pontos “indicador C”

3.2. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

| Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço  | Pagamento devido                 | Fator de ajuste de nível de serviço           |
|---|----------------------------------|---|
| De 80 a 100 pontos  | 100% do valor previsto           | 1,00  |
| De 70 a 79 pontos   | 97% do valor previsto            | 0,97  |
| De 60 a 69 pontos   | 95% do valor previsto            | 0,95  |
| De 50 a 59 pontos   | 93% do valor previsto            | 0,93  |
| De 40 a 49 pontos   | 90% do valor previsto            | 0,90  |
| Abaixo de 40 pontos   | 90% do valor previsto mais multa | 0,90 + avaliar a possível rescisão contratual |
| Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)] |                                  |   |

3.3. A avaliação abaixo de 40 pontos por três vezes, durante o período de 06 meses, ensejará a rescisão do contrato.

### 4. RESULTADO DA MEDIÇÃO DO SERVIÇO

4.1. O valor para emissão da nota fiscal com base na medição do serviço da faixa de ajuste é de R\$......