

Termo de Referência 13/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
13/2025	156678-UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAI	FRANCINELLE CABRAL SILVA	12/06/2025 11:07 (v 5.0)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	188/2025	23854.004754 /2025-50

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

Processo Administrativo nº. 23854.004754/2025-50

1.1. Contratação de serviços de coleta, tratamento, transporte e disposição final adequada de resíduos dos serviços de saúde grupo A (infectantes), grupo B (químicos) e grupo E (perfurocortantes) e resíduos classe I (pilhas, baterias, sucata eletrônica e lâmpadas) oriundos das atividades de Pesquisa, Ensino e Extensão, 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.

Tabela 1- Especificação dos serviços a serem contratados.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
1	Serviços de Coleta tratamento, transporte e disposição final de resíduos dos serviços de saúde; grupo A (infectante), grupo B (resíduos químicos de laboratórios em geral - inclusive em tanques de retenção), grupo E (perfurocortantes) e resíduos de classe I - (Pilhas, Baterias, sucata eletrônica e Lâmpadas)	19380	KG	8.500	0,00
VALOR TOTAL ANUAL MAXIMO ACEITÁVEL 61.750,00					

1.2. Havendo divergência entre a especificação do CATSER do item e o presente Termo de Referência, prevalecerá o deste último.

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

2. Fundamentação e descrição da necessidade

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 (ANEXO I).

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme o detalhamento descrito a seguir (**processo SEI 23854.004754/2025-50**).

I. ID PCA no PNCP: 35840659000130-0-000001/2025

II. Data de publicação no PNCP: 13/06/2024

III. ID do item no PCA: 4413

IV. Classe/Grupo: 942 - Serviços de Eliminação de Rejeitos

V. Identificador da Futura Contratação: 156678-188/2025

VI. Código do item (Catser): 19380 - Coleta / tratamento lixo - hospitalar

2.3. A necessidade da contratação de todas as etapas que envolvem da coleta, tratamento e destinação final de resíduos perigosos, se dá em razão da impossibilidade da Universidade executar tais procedimentos, seja eles por questões financeiras, questões ocupacionais ou legais, ou seja, até o momento o tratamento, quando existe a possibilidade, é mais dispendioso que a incineração, além disso, é necessário ter licença para funcionamento, cargo para tal finalidade, transporte adequado para os resíduos, dentre outros. Conclui-se que a alternativa de mercado que atende a presente demanda é a contratação de empresa que presta este tipo de serviço.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Do acondicionamento dos resíduos dos serviços de saúde e resíduos de classe I pela UFJ.

3.2.1. Materiais cortantes ou perfurantes serão depositados em recipientes de material rígido, estanques, vedados e identificados;

3.2.2. Materiais líquidos deverão ser acondicionados em frascos perfeitamente inquebráveis, com capacidade igual ou superior a 5L, preferencialmente em bombonas de 60L de boca estreita (disponibilizadas pela empresa) . É possível reutilizar recipientes para acondicionar os resíduos ou rejeitos, principalmente aqueles os quais continham a matéria prima, porém, um acondicionamento inadequado compromete a segurança do processo. Recipientes inadequados ou improvisados (pouco resistentes, mal fechados e muito pesados), aumentam o risco de acidentes de trabalho. Os resíduos não devem ultrapassar 2/3 do volume dos recipientes, assim, deve-se observar a incompatibilidade entre o recipiente e o resíduo ou rejeito a ser acondicionado.

3.2.3. Materiais sólidos, serão acondicionados em pequenas caixas de papelão, este deverá estar protegido dentro de outra embalagem resistente, tais como caixas de plástico ou bombonas (100L e 220 L) de boca larga devidamente identificados.

3.2.4. Resíduos de classe - 1, serão acondicionados em caixas de papelão reforçadas, devidamente identificados (pilhas/baterias esgotadas, sucata eletrônica e lâmpadas). A depender da quantidade a ser coletada, a sucata eletrônica poderá ser acondicionada em bombonas de 220L.

3.3. Da coleta e acondicionamento dos resíduos pela empresa:

3.3.1. A coleta de resíduos deverá ocorrer a cada 30 dias nos pontos a serem indicados pelo fiscal. Especificamente para o Laboratório Anatomia Humana, uma vez a cada 6 (seis) meses, a empresa necessitará de uma bomba de sucção para extração de aproximadamente 800L de resíduos presente no tanque de retenção, situado na parte externa do bloco da medicina. Os efluentes presentes no tanque são provenientes das cubas de formol e dos demais pontos de utilização do laboratório.

3.3.2. A contratada disponibilizará os recipientes para acondicionamento dos resíduos, em regime de comodato:

- a) 17 unidades de bombonas de boca larga e tampa, com capacidade de 220 litros.
- b) 22 unidades de bombonas para acondicionamento de resíduos químicos líquidos, com capacidade aproximada de 60litros e boca estreita.
- c) 01 coletor de lâmpadas com capacidade para 60 lâmpadas de 1,2m.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

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. item 32 do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis é aplicável ao objeto da contratação:

4.1.1.1. Quanto ao gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde, a contratada deverá obedecer às disposições do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS elaborado pelo órgão, além de obedecer às diretrizes constantes da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Decreto nº 10.936, de 12/01/2022, Resolução CONAMA nº 358, de 29/04/2005 e RDC 222, de 28/03/2018 – ANVISA.

4.1.1.2. O tratamento, a destinação final e o depósito de resíduos de serviço de saúde em unidade de tratamento ou de destinação final demandam registro no Cadastro Técnico Federal /APP do Ibama, conforme FTE-Categoria: Serviços de Utilidade; Código 17-64; Descrição: Serviços de saúde. Disposição de resíduos especiais: Lei nº 12.305/2010: art. 13, I, “g”.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor **anual** da contratação.

4.4. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.5. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.6. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.7. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.8. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.8.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.8.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.8.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

4.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.12. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

4.13. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.13.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.13.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.14. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.15. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.17. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.19. 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 pelo e-mail: residuos@ufj.edu.br a ser destinado a servidora Sueli Maria da Silva.

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

4.19.2. 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.

4.19.3. 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.

4.19.4 Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo presente no **ANEXO 2**.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

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 pessoalidade 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;

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.5. 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.

5.6. A coleta de resíduos deverá ocorrer a cada 30 dias nos pontos de coletas indicados pelo Fiscal do Contrato;

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

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

5.9. A empresa deverá disponibilizar balança devidamente calibrada, bem como outros equipamentos necessários para a pesagem dos resíduos, na presença de funcionário da contratante, devidamente autorizado, para fins de acompanhamento dos procedimentos legais.

5.10. 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.

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

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

5.13. Os resíduos deverão ser recolhidos pela contratada nos seguintes pontos de coleta, situados no Campus da Jatobá- UFJ.

5.13.1 - 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

5.13.2. Pontos de coleta de resíduos do tipo B serão:

- Bloco do Laboratórios Multiusuários
- Bloco de Ciências Exatas

5.13.3. Ponto de coleta dos resíduos de classe 1

- Departamento de Manutenção / Patrimônio
- Departamento de máquinas agrícolas
- Almoxarifado de reagentes químicos

5.14. A descrição dos referidos pontos de coleta neste Termo de Referência, **NÃO** impede que a contratante possa inserir novos pontos de coletas, uma vez que o desenvolvimento das atividades acadêmicas podem gerar resíduos em outros locais, ou até mesmo pela construção de novos laboratórios. Possivelmente, dentro de alguns anos teremos novos pontos de coleta na unidade RIACHUELO.

Acondicionamento dos resíduos

5.15. A contratada deverá fornecer recipientes de acondicionamento dos resíduos, tais como bombonas, recipientes de 5L, sacos ou qualquer outro tipo de recipiente necessário, em conformidade com as normas e legislações vigentes para acondicionamento e transporte de cada resíduo. 5.16. A contratada deverá disponibilizar em regime de comodato, recipientes que se destinarão a armazenar os resíduos temporariamente. Os recipientes deverão ser constituídos de material rígido, lavável, impermeável, provido de tampa, cantos e bordas arredondadas, diâmetro da boca de aproximadamente 50cm, tipo "Bombona". Os recipientes disponibilizados para

acondicionamentos dos resíduos pela empresa deverá corresponder ao quantitativo : 17 unidades de bombonas com capacidade para 220L com tampa (boca larga); - 22 unidades de bombonas com capacidade de 60L (boca estreita - diâmetro de aproximadamente a 6cm); - 01 coletor de lâmpadas com capacidade para 60 lâmpadas de 1,2m. Estes recipientes serão distribuídos aos pontos de coleta conforme o quadro presente no anexo 1.

Do Transporte

5.18. O transporte dos resíduos do serviço de saúde para a destinação final ambientalmente adequada deverá ser realizado em veículos apropriados, compatíveis com as características dos resíduos.

5.19. Os resíduos deverão ser transportados em veículos com compartimentos exclusivos, não sendo permitido seu transporte conjunto com pessoas ou outros tipos de resíduos, materiais ou substâncias.

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

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

5.22. 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.

5.23. Os coletores deverão utilizar os EPIs/EPCs específicos para os serviços a serem realizados.

5.24. A empresa deverá informar, com no mínimo 24 horas de antecedência, a impossibilidade de realizar a coleta dos resíduos na data programada. Isso se faz necessário devido à logística interna das Unidades Acadêmicas, que precisam realizar os levantamentos e acoplar os resíduos químicos e biológicos. A não coleta dos resíduos, especialmente os biológicos, pode gerar a decomposição dos mesmos, resultando em odores no ambiente de trabalho e estudo, tornando-o ainda mais insalubre e inviabilizando o desempenho das atividades.

5.25. Resíduos biológicos armazenados em freezer deverão ser retirados pelos técnicos de laboratório. O funcionário da empresa responsável pela coleta deverá aguardar, no máximo, 10 minutos para que esses resíduos sejam retirados do freezer e acondicionados nas bombonas.

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

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

Processamento e destinação final dos resíduos

5.28. 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 após a execução do serviço.

5.29. Os resíduos do grupo A gerados nas atividades da UFJ, compreendem predominantemente, resíduos do grupo A, 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.

5.30. 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.

5.31. Os resíduos do grupo E são predominantemente oriundos do Hospital Veterinário, laboratórios de pesquisa em saúde e laboratórios de química. 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.

5.32. 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.

Local e horário da prestação dos serviços.

5.33. 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.

A execução contratual observará a rotinas abaixo:

5.40. 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: Extrato de coleta, 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;

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

5.42. 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.

5.43. 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);

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.45. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.46. É necessário contratar empresas que sejam especialistas na coleta, transporte, tratamento e destinação dos resíduos e rejeitos, em especial os resíduos e rejeitos de serviço de saúde, desta forma, temos a segurança que o serviço será executado de forma responsável. Pois tratam-se de resíduos químicos e biológicos que podem contaminar se não forem gerenciados de forma adequada.

5.47. O não recolhimento dos resíduos e rejeitos de forma eficiente e eficaz, pode tornar os locais de armazenamento e ambientes próximos, ainda mais insalubres, apresentando-se como potenciais geradores de poluentes e contaminantes, algo que aumenta os riscos à saúde pública. Deste modo, a frequência do recolhimento dos resíduos faz-se necessária, caracterizando, assim, a necessidade dos serviços serem prestados de forma contínua.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.48. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

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 o preposto 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.

Preposto

6.6. 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.

6.7. A Contratada *não necessitará* de manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período em que os serviços estiverem sendo executados.

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

Fiscalização

6.9. 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

6.10. 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.

6.11. 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);

6.12. 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);

6.13. 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.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.15.1. 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;

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

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.18. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **[Anexo 4]**, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

Fiscalização Administrativa

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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.

6.22. 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;

6.23. 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

6.24. Cabe ao gestor do contrato:

6.24.1. coordenar 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.

6.24.2. acompanhar 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.

6.24.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.24.4. emitir 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.

6.24.5. tomar 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.

6.24.6. 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.

6.24.7. 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.

6.24.8. receber e dar encaminhamento imediato: [A1]

6.24.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.24.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador,

sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo

[A1] **Nota explicativa:** A disposição decorre da tese fixada pelo Supremo Tribunal Federal, no âmbito do Tema 1118, de repercussão geral, no sentido de que “Haverá comportamento negligente quando a Administração Pública permanecer inerte após o recebimento de notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou outro meio idôneo”.

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 4**.

7.1.1. Serão utilizados como critérios de medição de resultados: o recibo de coleta acompanhado pela fiscalização técnica, os manifestos de transportes de resíduos gerados no mês, a medição da empresa e relatórios da fiscalização;

7.1.1.1. A contratada deverá apresentar juntamente com a fatura mensal, uma planilha resumida das coletas, documento que comprove a entrega em seu local de tratamento, certificados de tratamento, manifesto de transporte dos resíduos e certificado de disposição final dos resíduos.

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.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante ao extrato da coleta, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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.

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.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a execução do trabalho solicitado.

7.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.9.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.9.2. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias corridos, 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:

7.13.1. 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.

7.13.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

7.13..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.

7.15. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.17. 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

7.18. 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, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.19. 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

7.20. 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:

7.20.1. o prazo de validade;

7.20.2. a data da emissão;

7.20.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.20.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.20.5. o valor a pagar; e

7.20.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.21. 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;

7.22. 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.

7.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a participação em contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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

7.28. 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.

7.29. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.32.1. 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.

7.30. 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.

Reajuste

7.31. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 21/03/2025.

7.32. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice de preços ao Consumidor Amplo (IPCA) , exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.34. 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).

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

7.36. 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.

7.37. 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.

7.38. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

7.39. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.39.2. 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.39.3. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

7.39.4. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. Forma e critérios de seleção e regime

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 PRÇO UNITÁRIO**.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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>;

8.7. **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;

8.8. **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.

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

8.10. **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;

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. **Consórcio de empresas:** contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.13. Ato de autorização para o exercício da atividade de responsabilização por resíduos perigosos, expedido por Entidade Profissional Competente conforme legislação específica da Entidade Profissional.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.16. 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.

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

8.19. 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;

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

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

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal /Distrital] 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.

8.22. 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

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

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

8.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando para cada exercício, **índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG)** superiores a 1 (um);

8.25.1. Caso a empresa 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 10%(dez por cento) do **valor total estimado da contratação**.

8.25.2. 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;

8.25.4. 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.

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

Qualificação Técnica

8.28. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, **conforme em Anexo**.

8.39.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.29. Registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental (CTF /AIDA), em plena validade;

8.29.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro.

Qualificação Técnico-Operacional

8.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.30.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

8.30.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

8.30.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma

concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

8.30.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.30.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

8.31. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.32. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

8.33. Demais documentos Exigidos para comprovação de qualificação técnica da empresa:

8.33.1. Licença para uso de aterro sanitário e de resíduos perigosos (classe I) para disposição final dos rejeitos em nome da empresa ou, caso ela não possua aterro, comprovação de vínculo e licenças de instalação e operação dos aterros utilizados de terceiros;

8.33.2. Licença ambiental de instalação e operação junto aos órgãos competentes para o objeto deste certame, em nome da empresa contratada;

8.33.3. Licença Sanitária emitida pelo órgão de vigilância sanitária do município onde a empresa esteja instalada, dentro do prazo de validade;

8.33.4. Certificado de inspeção para o transporte de produtos perigosos (CIPP) emitido por entidade credenciada pelo INMETRO;

8.33.5. Certificado de inspeção veicular – CIV emitido por entidade credenciada pelo INMETRO;

8.33.6. Alvará de funcionamento e localização;

8.33.7. Declaração que dispõe de veículos, equipamentos, EPI's e EPC's para a finalidade, de acordo com as exigências da legislação em vigor.

Qualificação Técnico-Profissional

8.34. Apresentação de responsável técnico, pertencente ao quadro permanente do contratada registrado, no Cadastro Técnico Federal de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental (CTF /AIDA).

8.34.1. Entende-se como pertencente ao quadro permanente da contratada, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato

/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com a contratada, ou com declaração de compromisso de vinculação futura.

8.34.2. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.34.3. Os profissionais indicados na forma supra deverão participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

Disposições gerais sobre habilitação

8.35. Quando permitida a participação na contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.36. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

8.38. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.39. 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.

Documentação complementar para cooperativas

8.40. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.40.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

8.40.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.40.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.40.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.40.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

8.40.6.1. ata de fundação;

8.40.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

8.40.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.40.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

8.40.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

8.40.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

8.40.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 59.075,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 59.075,00 conforme custos unitários apostos na planilha de preços posta em anexo.

10. Adequação orçamentária

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - Gestão/Unidade: 26453/156678

II - Fonte de Recursos: 1000000000

III - Programa de Trabalho: 12364511320RK0052 - FUNCIONAMENTO DE INSTITUIÇÕES FEDERAIS - NO ESTADO DE GOIÁS

IV - Elemento de Despesa: 33.90.39

V - Plano Interno: M0000G0100N

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

11. Infrações e sanções administrativas

11.1. 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;
- i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 . Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2 .1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

11.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

11.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia 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.

11.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

11.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

11.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

11.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

11.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.6. 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.

11.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. 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.

11.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

11..9. Na aplicação das sanções serão considerados:

11..9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11..9.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

11.10. 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.

11.11. 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 Termo de Referência 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.

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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.

11.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.13. 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, de 2021.

11.14. 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.

12. 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 12/06/2025 às 10:22:52.

Despacho: Processo 23854.004192/2025-44 , PORTARIA Nº 461/2025

SUELI MARIA DA SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 12/06/2025 às 11:07:03.

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 2 - Declaracao de conhecimento das condicoes de trabalho.pdf (74.85 KB)
- Anexo II - ANEXO 3 - Quantitativo de recipientes.pdf (97.47 KB)
- Anexo III - ANEXO 4 - IMR.pdf (171.06 KB)
- Anexo IV - cotacao-detalhado-23-2025 (1) (1).pdf (192.72 KB)
- Anexo V - ETP_156678-000024-2025.zip (420.25 KB)