

Termo de Referência 111/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
111/2024	154041-FUNDACAO UNIVERSIDADE DO MARANHAO	FRANCISCA ERICA DO NASCIMENTO PINTO	16/01/2025 11:42 (v 8.0)
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	90039/2023	23115.029541 /2024-11

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços para coleta, acondicionamento, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada de resíduos perigosos, com fornecimento de recipientes de armazenagem, visando atender às necessidades da Universidade Federal do Maranhão - UFMA, incluindo a Cidade Universitária Câmpus São Luís e demais Câmpus do Continente (Bacabal, Balsas, Chapadinha, Codó, Grajaú, Imperatriz, Pinheiro e São Bernardo), conforme legislação vigente, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
1	Serviços de coleta, acondicionamento, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada de resíduos perigosos pertencentes aos grupos A, B e E, com fornecimento de recipientes de armazenagem, visando atender às necessidades da UFMA Câmpus São Luís e demais Câmpus do Continente (Bacabal, Balsas, Chapadinha, Codó, Grajaú, Imperatriz, Pinheiro e São Bernardo).	24708	Quilograma (Kg)	12843	R\$ 5,50	R\$ 70.636,50

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da data de assinatura do respectivo contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção compromete a continuidade das atividades essenciais da Administração e cujos contratos devam estender-se por mais de um exercício financeiro, a fim de evitar contratações rotineiras e antieconômicas.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 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: 06279103000119-0-000001/2024
- II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023
- III) Id do item no PCA: 630 a 632
- IV) Classe/Grupo: 942 - SERVIÇOS DE ELIMINAÇÃO DE REJEITOS
- V) Identificador da Futura Contratação: 154041-90039/2024

2.3. Em fiel observância aos preceitos legais que regem as compras governamentais, o atendimento da presente demanda deve ocorrer através de realização de procedimento licitatório, por meio do Sistema de Registro de Preços.

2.4. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para esta licitação, conforme o disposto no Art. 3º do Decreto n. 11.462 /2023, é justificada pelos princípios da eficiência e economicidade. O SRP atende à necessidade de contratações frequentes, previstas no Inciso I do artigo mencionado, bem como ao caráter continuado das futuras contratações. Essa estratégia é vantajosa para a Administração Pública, pois permite a contratação de serviços conforme a demanda, sem a necessidade de realizar novos processos licitatórios para cada evento. Além de oferecer maior flexibilidade e agilidade, o SRP possibilita melhores condições comerciais e preços mais competitivos.

## 3. Descrição da solução

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

3.1. Prestação de serviços para coleta, acondicionamento, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada de resíduos perigosos, sendo caracterizados como pertencentes aos grupos A (resíduos com a possível presença de agentes biológicos), B (resíduos químicos, incluindo lâmpadas, revelador e fixador de raio-X, películas de raio-X, pilhas, baterias, etc...) e E (materiais perfurocortantes).

3.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizados como comum, conforme prevê inciso XIII, do art. 6º da Lei 14. 133, de 2021, pois, seus padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado.

3.3. A empresa Contratada deverá obedecer as disposições constantes na Lei nº 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, na Resolução CONAMA nº 358/05 e na RDC/ANVISA nº 222/18.

3.4. O modelo de contratação a ser utilizado baseia-se na cobrança pela quantidade coletada de resíduos (em quilogramas), o que facilita o controle por tipos específicos de resíduos perigosos e possibilita melhor monitoramento da destinação final.

3.5. A Contratada deverá manter à disposição, bombonas na quantidade necessária para armazenamento e transporte de resíduos, limpas e em perfeito estado, confeccionadas em polietileno de alta densidade, resistentes e rígidas.

3.6. A Contratada deverá realizar a coleta dos resíduos perigosos nos locais e com as frequências e horários indicados, na presença do fiscal indicado pela Contratante, devendo realizar a pesagem dos resíduos e, em seguida, acondicioná-los adequadamente em veículo apropriado para essa finalidade. O manejo dos resíduos durante a coleta externa é todo de responsabilidade dos funcionários da Contratada, devendo o fiscal designado pela contratante apenas acompanhar e conferir o serviço.

3.7. A Contratada deverá então transportar os resíduos até a unidade de tratamento ou de disposição final, dependendo da classificação do resíduo, de forma a atender as normas, resoluções e leis vigentes para cada tipo de resíduo para a destinação ambientalmente adequada.

3.8. Os resíduos biológicos que receberem tratamento na unidade geradora e os resíduos dispensáveis de tratamento pela legislação podem ser encaminhados diretamente para disposição final ambientalmente adequada em aterro devidamente licenciado.

3.9. Os rejeitos resultantes de resíduos tratados externamente devem ser encaminhados para disposição final ambientalmente adequada em aterro devidamente licenciado.

3.10. A Contratada deve emitir toda a documentação necessária, em especial o Certificado de Destinação Final - CDF e a Nota Fiscal. Além disso, a Contratada deverá atestar no Sistema MTR o recebimento da carga dentro do prazo estabelecido.

## 4. Requisitos da contratação

### 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. Para a gestão e operação dos resíduos perigosos gerados a partir da presente contratação, a Contratada deverá observar a Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Decreto nº 7.404, de 2010, e Instrução Normativa 1, 25/01/2013 – IBAMA.

4.1.2. Estar regularmente cadastrada no Cadastro Nacional de Operadores de Resíduos Perigosos – CNORP, parte integrante do Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, conforme classificação do Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 1, de 25/01/2013.

4.1.3. Possuir plano de gerenciamento de resíduos sólidos aprovado pelo órgão competente e em conformidade com as exigências legais e normas pertinentes dos órgãos do SISNAMA, do SNVS e do SUASA;

4.1.4. Possuir autorização ou licenciamento junto ao órgão competente, que comprove, no mínimo, capacidade técnica e econômica para prover os cuidados necessários ao gerenciamento desses resíduos.

4.1.5. A presente contratação visa atender às necessidades da Universidade Federal do Maranhão (UFMA) no que se refere à coleta, acondicionamento, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada de resíduos perigosos. Para garantir que o serviço atenda a todos os requisitos legais e operacionais, foram especificados os seguintes critérios:

4.1.5.1. Apresentar Licença Ambiental para o local onde será realizado o tratamento de resíduos ou para o local onde será realizada a disposição final de resíduos, emitida pelo órgão ambiental competente;

4.1.5.2. Apresentar Licença ou Autorização para o Transporte de Produtos Perigosos da empresa que irá realizar o transporte dos resíduos, emitida pelo órgão estadual de meio ambiente do Maranhão, no caso de transporte intraestadual, ou Autorização de Transporte de Produtos Perigosos emitida pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), no caso de transporte interestadual;

4.1.5.3. Apresentar Certificado de Registro e Quitação da empresa em que será realizado o tratamento ou a disposição final dos resíduos, expedido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou pelo Conselho Regional de Química (CRQ) ou outro pertinente ao objeto da licitação;

4.1.5.4. Apresentar Certificado de Regularidade ou outro documento que comprove o registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, conforme classificação do Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 1, de 25/01/2013;

4.1.5.5. Apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove (m) que a licitante prestou, satisfatoriamente, pelo menos uma das etapas do serviço de coleta, transporte, tratamento e destinação final de quaisquer tipos de resíduos perigosos;

4.1.5.6. Comprovar que possui Alvará, Licença ou documento correlato, emitido pelo órgão competente dos estados ou do Distrito Federal ou dos municípios, contendo permissão para o funcionamento do estabelecimento do licitante no ramo de atividade relacionada a coleta, transporte, tratamento ou disposição final de resíduos perigosos;

4.1.5.7. Apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.1.6. A empresa a ser contratada deve dispor da infraestrutura adequada, incluindo veículos, equipamentos de coleta e tratamento, e destinação final dos resíduos. Desta forma, destaca-se os presentes requisitos para a prestação de serviço (fiscalizados no decorrer do contrato):

4.1.6.1. Dispor de funcionários, materiais e equipamentos suficientes durante todo o período de vigência do contrato

4.1.6.2. Os resíduos deverão ser acondicionados em recipientes que atendam às normas técnicas vigentes e às especificações do tipo de resíduo, prevenindo vazamentos, contaminações ou danos ambientais;

4.1.6.3. Possuir veículo dentro das normas da ANTT e ANVISA para o transporte dos resíduos perigosos, equipado com balança, sinalização e dispositivos de segurança;

4.1.6.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC) que se fizerem necessários para a execução de serviços;

4.1.6.5. Promover condições de igual oportunidade de trabalho, independentemente do sexo, nacionalidade, credo ou orientação sexual do/a empregado/a, cabendo à Contratada observar e cumprir o disposto na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e na Convenção Coletiva da Categoria – CCT e na Constituição Federal.

4.1.6.6. Orientar seus funcionários no sentido de prevenir e eliminar práticas ou comportamentos preconceituosos ou discriminatórios, relacionados à ideia de inferioridade ou superioridade de sujeitos em razão de orientação sexual, identidade ou expressão de gênero, credo, raça, etnia etc.

4.1.6.7. Fornecer o MTR – Manifesto de Transporte de Resíduos e Certificado de Destinação Final - CDF.

4.2 A contratação deve observar os critérios de sustentabilidade ambiental recomendados pelo Órgãos competente, e a contratada deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP no 01, de 19 de janeiro de 2010.

4.3 Os serviços possuem natureza continuada, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da contratante por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Indicação de marcas ou modelos** ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

4.2. Considerando que o objeto da licitação trata de serviços, não foram relacionadas marcas de produtos para presente contratação.

#### **Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

4.3. Não existem marcas/produtos vedados na presente contratação

#### **Da exigência de carta de solidariedade**

4.4. Não haverá a exigência de carta de solidariedade nesta licitação.

#### **Subcontratação**

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

#### **Vistoria**

4.7. 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 o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00 horas às 11:00 horas e das 14:00 horas às 17:00s.

4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, devendo ser agendada no Câmpus São Luís previamente através do telefone (98) 3272-8144 ou pelo e-mail [dicma.sinfra@ufma.br](mailto:dicma.sinfra@ufma.br). Nos casos dos Câmpus do Continente deverá ser agendado junto à Administração do respectivo Campus, nos seguintes locais:

- Campus São Luís (Cidade Universitária): Av. dos Portugueses, 1966 - Vila Bacanga, São Luís - MA, 65080-805;
- Campus Bacabal: Avenida João Alberto, 700, Bacabal - MA, 65700-000, Telefone: (98) 3272-9790/3272-9791;
- Campus Chapadinha: BR-222, KM 04, S/N, Boa Vista, Chapadinha – MA, CEP 65500-000, Telefone: (98) 3272-9907 /3272-9908;
- Campus Codó: Avenida Dr. José Anselmo, n.2008, São Benedito, Codó-MA, CEP: 65400-000; Telefone: (98) 3272-9775/ 3272-9776/3272-9779;
- Campus Grajaú: Avenida Aurila Maria dos Santos Barros Sousa, 2010, Loteamento Frei Alberto Beretta, Grajaú-MA, CEP: 65940-000; Telefone: (99) 3272-9750/ 3272-9751;
- Campus Imperatriz – Centro: Rua Urbano Santos, S/N, Centro, Imperatriz-MA, CEP:65900-410; Campus Avançado – Bom Jesus: Avenida da Universidade, S/N, Dom Afonso Felipe Gregory, CEP: 65915-240, Imperatriz- MA; Telefone: (99) 3529-6012 (Centro) e (99) 3529-6067 (Bom Jesus);
- Campus Pinheiro: Estrada de Pacas, Enseada, Pinheiro – MA; Telefone: (98) 98) 3272-9780 / 3272-9781;
- Campus São Bernardo: Rua Bernardo Francisco da Cunha, 1, São Bernardo - MA, 65550-000. Telefone: (98) 3272-9760 /3272-9762 / 3272-9769.
- Campus Balsas: MA 140, km 04, Balsas – MA. 65800-000. Telefone (98) 3272-9721// 3272 9722 / 3272 9729.

4.9. 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.

4.10. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.11. 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

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Em até 5 dias após a emissão da ordem de serviço;

5.1.2. Os resíduos deverão ser coletados pela Contratada nos locais e com a frequência previstos neste documento, sendo obrigatória a coleta no dia da semana especificado para que não haja prejuízos, exceto quando previamente autorizado pela Contratante;

5.1.3. Os resíduos a serem gerados deverão ser coletados ao longo do ano, conforme produzidos nas atividades acadêmicas e administrativas da Instituição;

5.1.4. Nas semanas em que houver feriado, ponto facultativo ou recesso no dia da coleta regular, conforme calendário da UFMA, o dia da coleta deverá ser estabelecida junto aos gestores de contrato, podendo ainda ser cancelada caso não seja necessária, desde que o cancelamento seja autorizado previamente pela Contratante;

5.1.5. Os dias de coleta na Cidade Universitária-São Luís serão definidos em comum acordo entre as partes, com no mínimo 5(cinco) dias de antecedência. A coleta de resíduos nos câmpus do continente será realizada de acordo com o volume de geração de cada unidade, garantindo que o serviço atenda às particularidades de cada local. Para assegurar a eficiência operacional e o cumprimento das normas ambientais, será necessário que os gestores de cada campus agendem previamente a coleta junto à empresa contratada, observando a antecedência mínima de 5 dias com a empresa contratada.

5.1.6. A Contratante poderá requerer à Contratada até o limite de cinco coletas extraordinárias, em horários e dias diferentes do estabelecido em qualquer unidade da sede da UFMA, inclusive nos endereços não previstos neste documento. Nesse caso, a Contratada terá o prazo de 24 horas para atender à requisição;

5.1.7. No caso de mudança de endereço do ponto de coleta, dentro da área urbana do município, a Contratada deverá prestar o serviço no novo endereço, na mesma frequência e dias definidos;

5.1.8. A logística e os procedimentos adotados para coleta e transporte dos resíduos deverá ser pré-avaliada pela Divisão de Conservação e Meio Ambiente da UFMA, sendo ainda de responsabilidade da Contratada apresentar à Contratante, no momento da contratação, os procedimentos relativos ao tratamento e disposição dos resíduos coletados e os locais nos quais serão executados;

5.1.9. Apenas será realizada a coleta mediante o acompanhamento in loco do responsável devida e previamente indicado pela Contratante;

5.1.10. A Contratada deverá possuir, no ato da coleta, balança calibrada e certificada pelo INMETRO e a pesagem no local deverá considerar a retirada da tara do recipiente utilizado para transporte no caso de bombonas fornecidas em regime de comodato. O quantitativo aferido na presença do fiscal ou gestor de contrato não poderá ser alterado posteriormente no sistema MTR;

5.1.11. Eventuais impossibilidades de coleta nas datas previstas no cronograma firmado após a assinatura do contrato deverão ser comunicadas, com justificativa comprovada, com antecedência mínima de 3 dias, exceto em casos emergenciais devidamente justificados por meio formal físico ou digital;

5.1.12. A Contratada deve prezar pelo atendimento dos prazos a fim de que evite alterar o planejamento de coletas proposto. As justificativas dadas como emergenciais serão avaliadas pela UFMA e se julgadas improcedentes ou não fundamentadas poderão resultar em penalidades previstas em contrato;

5.1.13. O carregamento dos resíduos armazenados, a pesagem e a acomodação no veículo de transporte são de responsabilidade da Contratada, inclusive os acondicionamentos necessários ao transporte seguro dos resíduos;

5.1.14. É vedada a realocação dos resíduos em outros veículos ou em locais intermediários antes da destinação final, exceto quando houver área de transbordo e transferência devidamente licenciada para essa finalidade;

5.1.15. A Contratada deverá atestar no sistema MTR, com frequência preferencialmente mensal, a realização da destinação final ambientalmente adequada dos resíduos ou, em casos emergenciais, quando solicitado pela Contratante;

5.1.16. É vedada a alteração do destino dos resíduos sem prévia comunicação e aprovação da Contratante. Em caso de alteração do local inicialmente informado, fica a Contratada obrigada a fornecer, em até 3 dias úteis após tratamento e/ou disposição final, as licenças ambientais relativas ao novo local, sob pena de suspensão do pagamento e, em caso de local inapropriado, rescisão contratual;

5.1.17. Nos casos em que for realizado tratamento térmico, a destinação final das cinzas deverá ser feita de acordo com normas ambientais vigentes, para aterro licenciado.

5.1.18. Quaisquer resíduos de outra natureza gerados durante a execução do serviço, sejam estes, papéis, plásticos, vidros, metais, serragem, areia etc. deverão ser encaminhados à destinação final ambientalmente adequada;

5.1.19. A Contratada deve acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

5.1.20. A Contratada deverá responsabilizar-se por danos causados a bens de propriedade da Contratante ou de terceiros por ação ou omissão do pessoal da empresa durante o desempenho das tarefas em virtude de negligência, dolo, imprudência ou imperícia de seus profissionais.

5.1.21. A Contratada deverá apresentar Preposto, que ficará à disposição da fiscalização durante todo o período de vigência do contrato, de segunda à sexta-feira, entre os horários das 8h às 12h e das 13h às 17 h, pelo menos;

5.1.22. O Preposto deverá ter vínculo trabalhista ou funcional comprovado com a empresa Contratada, mediante instrumentos trabalhistas ou funcionais legais, e, no documento de sua apresentação deverá constar o nome completo, CPF, data de admissão na empresa e os telefones de contato.

5.1.23. Os profissionais devem se apresentar com uniforme, identificados e utilizando Equipamentos de Proteção Individual – EPIs – conforme as normas de segurança do trabalho vigentes, fornecidos pela Contratada.

5.1.24. No caso de ocorrência de acidente de trabalho envolvendo empregados da Contratada no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados nas dependências da Contratante, a Contratada deverá adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas em lei;

5.1.25. A Contratante deverá informar à Contratada, com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência, a necessidade de fornecimento de bombona.

#### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços de coleta, pesagem e acondicionamento dos resíduos perigosos serão prestados nos endereços apresentados no Quadro 1.

Quadro 1 – Unidades, endereços para coleta de resíduos e frequência necessária

Unidade	Endereço de coleta
São Luís	Av. dos Portugueses, 1966 - Vila Bacanga, São Luís - MA, 65080-805
Bacabal	Avenida João Alberto, 700, Bacabal - MA, 65700-000
Balsas	MA 140, km 04, Balsas – MA. 65800-000
Chapadinha	BR-222, KM 04, S/N, Boa Vista, Chapadinha – MA, CEP 65500-000
Codó	Avenida Dr. José Anselmo, n.2008, São Benedito, Codó-MA, CEP: 65400-000
Grajaú	Avenida Aurila Maria dos Santos Barros Sousa, 2010, Loteamento Frei Alberto Beretta, Grajaú-MA, CEP: 65940-000
Imperatriz	Rua Urbano Santos, S/N, Centro, Imperatriz-MA, CEP:65900-410; Campus Avançado – Bom Jesus: Avenida da Universidade, S/N, Dom Afonso Felipe Gregory, CEP: 65915-240, Imperatriz- MA
Pinheiro	Estrada de Pacas, Enseada, Pinheiro – MA
São Bernardo	Rua Bernardo Francisco da Cunha, 1, São Bernardo - MA, 65550-000

5.3. Deverá ser definido entre as partes, antes do início da execução de contrato, uma faixa de horário, limitada no máximo a 2 (duas) horas, em que a coleta será realizada nos dias estabelecidos, considerando os horários de funcionamento e a rotina das unidades da UFMA e da Contratada.

#### Materiais a serem disponibilizados

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

5.4.1. A contratada deverá disponibilizar em forma de comodato 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

#### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. A quantidade de resíduo apresentada é meramente estimativa, devendo a empresa interessada levar em consideração na sua proposta que os resíduos podem ser gerados em quantidades diferentes das estimadas com base no histórico de atividades da UFMA, podendo apresentar variações entre químicos, com risco biológico e perfurocortantes, além de lâmpadas fluorescentes;

5.5.2. No caso de redução significativa na geração de resíduos perigosos, devido à suspensão imprevista de atividades acadêmicas por motivos fortuitos, como greves e pandemias, a Contratada poderá reduzir o número de coletas para evitar prejuízos, desde que em comum acordo com a Contratante;

5.5.3. As propostas devem incluir no valor do serviço os custos diretos e indiretos para a perfeita execução dos serviços, incluindo despesas com materiais e equipamentos, mão-de-obra, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas,

encargos de legislação social trabalhista e previdenciária, impostos e taxas municipais, estaduais e federais, EPIs, EPCs e tudo o que for necessário para a execução total e completa dos serviços;

5.5.4. Os resíduos não são gerados de forma regular, havendo redução na produção nos períodos de férias e recesso da instituição e aumento acima da média mensal estimada para os períodos de plena atividade acadêmica, de forma que a geração média prevista não reflete a coleta mensal a ser realizada;

5.5.5. O pagamento será realizado de acordo com a pesagem dos resíduos, em quilogramas, efetivamente coletados;

5.5.6. 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.

5.5.7. Há a previsão de até 5 (cinco) coletas extraordinárias, de modo que o custo com esses deslocamentos também devem ser refletidos na proposta.

5.5.8. A Universidade pagará o valor em Kg efetivamente executados coletados durante o período de 30 dias.

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

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

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

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

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

#### **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 deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de duração do contrato.

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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));



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

6.12. Identificada qualquer inexistência 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.14. 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](#));

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

### **Fiscalização Administrativa**

6.16. 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).

6.17. 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).

### **Gestor do Contrato**

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

6.22. 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).

6.23. 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).

6.24. 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.

## 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 02, OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item.

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 a avaliação da prestação dos serviços.

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

7.3.1. assiduidade e pontualidade;

7.3.2. segurança;

7.3.3. fornecimentos de equipamentos.

7.3.4. documentação

#### Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, 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 A solicitação de pagamento deverá ser enviada pela Contratada, à Contratante, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos da data de conclusão dos serviços, acompanhada de:

7.6.1 Planilha contendo memorial de cálculo dos valores dos serviços executados;

7.6.2 Relatórios, certificados e laudos comprobatórios da execução dos serviços.

7.7. 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](#)).

7.8. 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](#))

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

7.10. 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.

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

7.10.2. 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.

- 7.10.3. 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)
- 7.10.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.10.5. 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.
- 7.11. 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.
- 7.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.12.1. 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](#)).
- 7.12.2. 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;
- 7.13.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.14.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.15.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.15 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

- 7.16. 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](#).
- 7.17. 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](#).
- 7.18. 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:
- 7.18.1. o prazo de validade;
- 7.18.2. a data da emissão;
- 7.18.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.18.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.18.5. o valor a pagar; e

7.18.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. 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;

7.19. 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](#).

7.20. 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).

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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**

7.25. 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](#).

7.26. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

7.27.1. Apresentar Relatório referente às coletas efetivamente realizadas, e as que eventualmente foram realizadas em caráter excepcional! (coleta extra):

7.27.2. A Universidade pagará o valor em Kg efetivamente executados coletados durante o período de 30 dias.

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

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

7.29.1. 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.

### Cessão de crédito

7.40. 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.

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

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

7.42. 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](#).

7.43. 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.

7.44. 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 fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO UNITÁRIO.

#### Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço unitário.

#### Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante 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. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

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

8.14. 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.

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

8.16. 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](#);

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

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

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual ou 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.

8.20. 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**

8.21. 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;

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

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

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

8.23.2. 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

8.23.3. 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.

8.23.4. 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.

8.24. 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 capital OU patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação ou valor total estimado da parcela pertinente.

8.25. 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](#)).

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.

### **Qualificação Técnica**

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

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

8.29. Licenças ambientais, válidas e compatíveis com o objeto licitado, para as atividades que serão executadas, podendo englobar: transporte rodoviário de resíduos perigosos, recebimento, armazenamento, tratamento e disposição final de resíduos.

8.30. Licença ou Autorização para o Transporte de Produtos Perigosos da empresa que irá realizar o transporte dos resíduos, emitida pelo órgão estadual de meio ambiente, no caso de transporte intraestadual, ou Autorização de Transporte de Produtos Perigosos emitida pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), no caso de transporte interestadual, em plena validade;

8.31. Certificado de Regularidade ou outro documento que comprove o registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, conforme classificação do Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 1, de 25/01/2013;

8.32. Comprovante de que possui Alvará, Licença ou documento correlato, emitido pelo órgão competente dos estados ou do Distrito Federal ou dos municípios, contendo permissão para o funcionamento do estabelecimento no ramo de atividade relacionada a coleta, transporte, tratamento ou disposição final de resíduos perigosos, em plena validade.

8.33. Registro ou inscrição da empresa em que será realizado o tratamento e/ ou a disposição final dos resíduos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou pelo Conselho Regional de Química (CRQ) ou outro pertinente ao objeto, em plena validade.

8.33.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.34. 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.

8.34.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados em qualquer uma das etapas de coleta, transporte, tratamento e disposição final ambientalmente adequada de resíduos perigosos.

8.34.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.34.4. A empresa 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



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

8.35.1. 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;

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

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

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

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

8.35.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.35.7. A 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\$):** 70.636,50

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 70.636,50 (setenta mil e seiscentos e trinta e seis reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.1.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. 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](#).

Despacho: Equipe de planejamento PORTARIA Nº 101/2024-PPGT

### FRANCISCO JOSE GONCALVES DE OLIVEIRA

Engenheiro Agrônomo



*Assinou eletronicamente em 16/01/2025 às 11:39:07.*

Despacho: Equipe de planejamento PORTARIA Nº 101/2024-PPGT

### FRANCISCA ERICA DO NASCIMENTO PINTO

Engenheira Agrônoma



*Assinou eletronicamente em 16/01/2025 às 11:37:19.*

Despacho: Equipe de planejamento PORTARIA Nº 101/2024-PPGT

### JORGE ANTONIO CARVALHO

Maquinista Especializado



*Assinou eletronicamente em 16/01/2025 às 11:42:41.*