

SEGUNDO CENTRO INT.DEF.AEREA CONTR.TFG.AEREO

Termo de Referência 5/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2026	120072-SEGUNDO CENTRO INT.DEF.AEREA CONTR.TFG. AEREO	LEANDRO MUNIZ FONSECA	03/02/2026 11:29 (v 0.8)
Status	CONCLUIDO		

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	21/2026	67613.065451/2025-11

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 67613.065451/2025-11)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços contínuos de empresa especializada na prestação de serviços de coleta, transporte, transbordo e tratamento final de Resíduos Sólidos de Saúde (RSS) do Grupo A (resíduos infectantes), Grupo E (perfuro cortantes) e do Grupo B (químicos), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	001 CATSER 000019380 COLETA / TRATAMENTO LIXO - HOSPITALAR - Serviço de Coleta, Transporte, Transbordo e Tratamento de resíduos hospitalares do Grupo A (infectantes) e do Grupo E (perfuro cortantes) por um período de 12 (doze) meses.	000019380	kg	6000	R\$ 9,8300	R\$ 58.980,00
2	002 CATSER 000019380 COLETA / TRATAMENTO LIXO - HOSPITALAR Serviço de Coleta, Transporte, Transbordo e Tratamento de resíduos hospitalares do Grupo B (químicos) por um período de 12 (doze) meses.	000019380	kg	3000	R\$ 10,03	R\$ 30.090,00

--	--	--	--	--	--	--

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que devido a produção ininterrupta e a necessidade do cumprimento de leis municipais, estaduais e resolução RDC ANVISA nº 222/2018 e Resolução CONAMA nº 358/2005, determina que os prestadores de serviço de saúde são responsáveis pela destinação de seus resíduos hospitalares, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, até o limite legal aplicável ao caso (observada a vantajosidade e a manutenção do interesse público).

1.5. 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 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 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, mediante: (i) planejamento/roteirização das coletas para redução de deslocamentos; (ii) manutenção preventiva de veículos e equipamentos; e (iii) adoção de rotinas que minimizem derramamentos, vazamentos e geração de rejeitos durante coleta, transporte e transbordo (quando aplicável).

4.1.2. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes e, sempre que tecnicamente possível, substituir substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade, assegurando conformidade com as normas sanitárias/ambientais aplicáveis à operação com RSS.

4.1.3. Realizar a gestão de resíduos, assegurando o tratamento e a destinação final ambientalmente adequados, com instalações licenciadas e com apresentação mensal de documentação comprobatória, em conformidade com a RDC ANVISA nº 222/2018 e a Resolução CONAMA nº 358 /2005 (e atualizações).

4.1.4. (SDO/Protocolo de Montreal). Nos termos do Decreto nº 2.783/1998 e da Resolução CONAMA nº 267/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de quaisquer Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio (SDO) abrangidas pelo Protocolo de Montreal, devendo a contratada observar ainda a Resolução CONAMA nº 340/2003 e a IN IBAMA nº 5/2018 quanto a recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte de SDOs, quando aplicável.

Subcontratação

4.2. Será admitida a subcontratação parcial, exclusivamente para as etapas de tratamento e/ou destinação final dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS), desde que previamente indicada pela Contratada e aprovada pelo Contratante, observadas as seguintes condições:

- a) a subcontratação não poderá abranger as atividades de coleta, pesagem/medição, transporte e emissão/entrega do MTR, que deverão ser executadas diretamente pela Contratada;
- b) a Contratada deverá comprovar que a(s) unidade(s) subcontratada(s) para tratamento e/ou destinação final possui(em) licenciamento ambiental vigente e autorizações sanitárias aplicáveis, compatíveis com os resíduos e atividades executadas;
- c) a Contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto, pela cadeia de custódia, rastreabilidade, conformidade legal e pela qualidade do serviço, não havendo transferência de responsabilidade ao subcontratado;
- d) a subcontratação não afasta o dever de apresentação de documentos comprobatórios (MTR e certificados/relatórios de tratamento/destinação), nem as obrigações e sanções previstas no contrato; e
- e) é vedada a subcontratação de empresa que esteja impedida/suspensa de contratar com o Poder Público, bem como a subcontratação em desacordo com as exigências deste Termo de Referência e da legislação aplicável.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.4.1. 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.

Margem de Preferência

4.5. O objeto da contratação não se enquadra na margem de preferência normal ou adicional, por inexistir ato normativo específico do Poder Executivo Federal que estabeleça margens de preferência aplicáveis ao presente serviço (coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde), nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.890/2024.

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: 05 dias da assinatura do contrato.

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

a) Frequência: as coletas deverão ser realizadas semanalmente, nos pontos de coleta do GSAU-CT, entre 08h00 e 16h00; o não cumprimento dos horários acarretará notificação; e a rotina de coleta não poderá ser alterada sem autorização prévia da Contratante.

b) Recipientes/coletores (comodato): a Contratada deverá fornecer continuamente recipientes adequados (bombonas/coletores), em quantidade necessária, com identificação e características conforme exigências legais e normas ABNT, responsabilizando-se por manutenção, conservação e troca; recipientes retirados para transporte/manutenção/troca devem ser imediatamente substituídos por outros equivalentes, sem ônus para a Contratante.

c) Coleta extraordinária (quando necessário): caso haja necessidade de coleta/esvaziamento acima do previsto, a Contratada será solicitada pelo fiscal do contrato e deverá atender com a maior brevidade possível, sob pena de notificação.

d) Pesagem/medição: no momento da coleta será realizada a pesagem sob supervisão da fiscalização; a medição deverá ser feita com balança digital instalada no veículo, aprovada e com selo do INMETRO, limpa, zerada e tarada (desprezando o peso do recipiente).

e) MTR: a Contratada deverá emitir o Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) com dados do gerador, pesos e classificação por categoria, transportadora e local de disposição final; preenchimento no ato da pesagem, em duas vias (Contratada e Contratante).

f) Transporte: deverá ser realizado por veículo externo próprio, adequado e identificado; os veículos não podem possuir sistema de compactação (ou outro que danifique sacos/embalagens), devendo atender às exigências legais e normas ABNT; durante coleta e transporte devem ser mantidas as características originais do acondicionamento, vedadas abertura/rompimento/transferência de conteúdo entre embalagens.

g) Materiais auxiliares e identificação: o transporte deverá observar as normas aplicáveis (CONAMA/ABNT), com materiais auxiliares (pá, rodo, saco branco reserva e solução desinfetante), identificação/simbologia conforme normas mencionadas no ETP.

h) EPI/EPC: os funcionários responsáveis pela coleta deverão estar devidamente fardados e utilizar EPI/EPC conforme legislação vigente.

i) Tratamento e destinação final: a Contratada deverá cumprir rigorosamente o tratamento adequado a cada tipo de resíduo, conforme RDC 222 /2018 e CONAMA 358/2005, e apresentar mensalmente ao fiscal documentos comprobatórios do tratamento e da destinação final; é vedada qualquer forma de reciclagem/reutilização/reaproveitamento de resíduos do Grupo A.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

- **Coletas:** semanais (08h00 às 16h00), conforme rotina definida e autorizada.
- **Comprovação mensal:** entrega ao fiscal, mensalmente, de MTR(s) e documentos comprobatórios de tratamento e destinação final.

5.1.4. Etapas (visão operacional):

- **Etapa 1 – Mobilização:** até 05 dias úteis após assinatura/OIS (ajustar se necessário).
- **Etapa 2 – Execução contínua:** coletas semanais + emissão MTR + transporte/tratamento/destinação.
- **Etapa 3 – Comprovação mensal:** entrega mensal da documentação comprobatória à fiscalização.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Av. Prefeito Erasto Gaertner, nº 1000 – Grupo de Saúde de Curitiba – GSAU-CT – Curitiba/PR.

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário:

Das **08h00 às 16h00**. (dias úteis / conforme rotina de coleta semanal definida no item 5.1.2).

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas:

- Coleta semanal 08h–16h;
- Pesagem com balança embarcada (INMETRO), sob supervisão;
- Emissão do MTR em duas vias no ato;
- Transporte sem compactação, mantendo acondicionamento original;
- Tratamento/destinação conforme legislação;
- Entrega mensal da documentação comprobatória ao fiscal;
- Fornecimento contínuo e substituição imediata de bombonas/coletores;
- Atendimento a coletas extraordinárias quando solicitadas pela fiscalização.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.5.1. Recipientes/coletores (comodato/fornecimento contínuo): bombonas/coletores apropriados para RSS, em quantidade suficiente, com identificação e características conforme legislação e normas ABNT, incluindo **manutenção, conservação e substituição imediata** quando retirados para transporte/manutenção/troca, **sem ônus** para a Contratante.

5.5.2. Equipamento de medição: balança digital instalada no veículo, aprovada e com **selo do INMETRO**, limpa, zerada e tarada (desprezando o peso do recipiente), para pesagem no ato da coleta, sob supervisão da fiscalização.

5.5.3. Materiais auxiliares de apoio ao transporte/coleta externa: pá, rodo, saco branco leitoso reserva e solução desinfetante (ou equivalente), além de outros insumos necessários ao adequado manuseio/limpeza em caso de ocorrências, conforme exigências legais e boas práticas aplicáveis.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. Natureza do resíduo: Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) dos **Grupos A (infectantes), E (perfurocortantes) e B (químicos)**, com execução contínua ao longo do contrato.

5.6.2. Quantitativos estimados (medição por kg):

- **Item 1 (Grupo A + Grupo E): 6.000 kg/ano;**
- **Item 2 (Grupo B): 3.000 kg/ano.**
(Valores estimados para fins de planejamento/precificação; pagamento por kg efetivamente coletado.)

5.6.3. Rotina/local/condições operacionais: coleta **semanal**, no endereço **Av. Prefeito Erasto Gaertner, nº 1000 – GSAU-CT**, no horário de **08h00 às 16h00**; pesagem no ato com balança embarcada (INMETRO) e emissão de MTR; transporte externo em veículo adequado **sem sistema de compactação** e observando legislação e ABNT aplicáveis.

Especificação da garantia do serviço

5.7. Considerando tratar-se de serviço contínuo, com medição e recebimento por competência mensal, não se aplica prazo de garantia contratual complementar nos moldes de entrega de produto/serviço pontual. Eventuais não conformidades apuradas pela fiscalização (ex.: falha de coleta, inconsistência de pesagem/MTR, ausência de comprovação de tratamento/destinação, transporte em desacordo) deverão ser corrigidas e/ou regularizadas imediatamente, sem ônus para a Administração, podendo o ateste e o pagamento ficarem condicionados à regularização documental e operacional, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis previstas no TR/Contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. 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 o Contratado 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado 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. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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. 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.

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

6.16.1. Verificar, em cada coleta, o **cumprimento da periodicidade** (semanal) e do **horário** (08h00 às 16h00), bem como registrar eventuais atrasos, faltas ou alterações não autorizadas.

6.16.2. Acompanhar a **pesagem** no ato da coleta, conferindo: (i) uso de **balança digital embarcada com selo do INMETRO**, (ii) **balança zerada e tarada** (desprezando o peso do recipiente), (iii) registro do **peso por grupo/item**, e (iv) emissão e entrega do **Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR)** em duas vias com dados do gerador, classificação e pesos, transportadora e destinação final.

6.16.3. Fiscalizar as condições de **transporte e acondicionamento**, verificando que o veículo **não possui sistema de compactação** (ou mecanismo que danifique sacos/embalagens), que o acondicionamento original é preservado (sem rompimento /transferência de conteúdo) e que os empregados utilizam os **EPIs** adequados; bem como exigir, **mensalmente**, a documentação comprobatória do **tratamento e destinação final** ambientalmente adequada dos resíduos (certificados/relatórios e documentos correlatos), com arquivamento no processo de fiscalização.

6.16.4. Conferir, **antes do início e periodicamente durante a vigência**, a **manutenção das condições de habilitação técnica e de regularidade operacional** relacionadas ao objeto, especialmente: licenças ambiental e sanitária vigentes, licenciamento das instalações de tratamento e destinação final informadas, e indicação/regularidade do responsável técnico, registrando no processo eventuais vencimentos, suspensões ou alterações relevantes e adotando as providências cabíveis.

6.16.5. Verificar a **disponibilização contínua e a adequação dos recipientes/coletores (bombonas)** disponibilizados pela Contratada (comodato), incluindo: quantidade suficiente, condições de uso/identificação, substituição imediata quando retirados para transporte/manutenção/troca, e conformidade com as exigências legais e normas aplicáveis, registrando não conformidades e determinando correções.

6.16.6. Verificar a **rastreabilidade documental**: arquivar MTRs por período e cruzar a soma dos pesos mensais medidos com os valores faturados por item (Grupo A/E e Grupo B), certificando consistência entre **medição, MTR e nota fiscal**.

6.16.7. Em caso de **ocorrência/derramamento/avaria** durante a coleta, exigir registro do evento, providências de limpeza /desinfecção e comprovação das medidas adotadas, além de avaliação de reincidência para aplicação de penalidades se cabível (conforme TR/contrato).

6.17. 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.

Fiscalização Administrativa

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. A fiscalização administrativa limitar-se-á à verificação da regularidade fiscal/trabalhista/previdenciária via SICAF e, quando indisponível, à exigência das certidões previstas no contrato.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. 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.

6.21.2. 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.

6.21.3. 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.

6.21.4. 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.

6.21.5. 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.

6.21.6. 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.

6.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.21.10. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pela fiscalização do contrato com base nos critérios de medição, aceitação e recebimento previstos neste Termo de Referência, especialmente: (i) coleta semanal no horário estabelecido; (ii) pesagem por kg no ato da coleta com balança embarcada aferida; (iii) emissão/entrega do MTR; e (iv) comprovação mensal de tratamento e destinação final.

7.2. Considerando que a contratação será remunerada por preço unitário (R\$/kg), será adotada sistemática de medição e pagamento associada aos quantitativos efetivamente coletados, aferidos por pesagem no ato da coleta e registrados no MTR, observadas as rotinas e critérios definidos neste Termo de Referência.

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

7.3.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.3.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.4. A aferição da execução poderá ser realizada por meio de registros de fiscalização, relatórios, checklists, notificações e conferência documental, sem prejuízo de outros mecanismos de controle previstos neste Termo de Referência e no contrato.

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

7.5.1. Regularidade e pontualidade da execução: realização da coleta semanal, no horário estabelecido (08h00 às 16h00) e conforme rotina autorizada, com registro de ocorrências e adoção de medidas corretivas quando necessário.

7.5.2. Conformidade da medição e rastreabilidade: pesagem no ato da coleta com balança embarcada com selo INMETRO, limpa, zerada e tarada; registro do peso por item/grupo e emissão/entrega do Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) em duas vias, com os campos obrigatórios (gerador, classificação, pesos, transportadora e destinação).

7.5.3. Conformidade técnica e documental para aceite: transporte externo com veículo adequado sem sistema de compactação e preservação do acondicionamento; uso de EPI pelos empregados; disponibilização contínua de recipientes/coletores (bombonas) e substituição imediata quando necessário; e apresentação mensal de documentação comprobatória do tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos.

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, incluindo, no mínimo:

- a) comprovação das coletas realizadas no período;
- b) registros de pesagem (balança INMETRO, tara) e MTRs correspondentes; e
- c) documentação mensal comprobatória do tratamento e destinação final dos resíduos.

7.7 O prazo para recebimento provisório 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal, compreendido entre o 1º (primeiro) e o último dia de cada mês, com base nos quantitativos (kg) efetivamente coletados no período, apurados por item e comprovados pelos respectivos MTRs e registros de pesagem, conforme regras deste Termo de Referência.

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

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

7.12.2. O fiscal administrativo do contrato deverá verificar a regularidade formal do faturamento e a documentação necessária à liquidação e pagamento, incluindo, no mínimo:

- a) conferência da Nota Fiscal/Fatura com os quantitativos medidos (kg) por item no período;
- b) verificação da presença e consistência dos MTRs correspondentes e dos registros/relatórios;
- c) verificação da regularidade fiscal/trabalhista/previdenciária do Contratado por meio do SICAF e, quando indisponível, mediante apresentação das certidões pertinentes; e
- d) emissão de relatório/manifestação administrativa a ser encaminhado ao gestor do contrato para subsidiar o ateste e a liquidação.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

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

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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:

7.19.1. 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.

7.19.2. 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;

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

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

7.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A8]

7.20. 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.

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

7.22. 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

7.23. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.24. 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

7.25. 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:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. 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 ao Contratante.

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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

7.33. 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.

7.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (IBGE) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.37.1. 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.

7.38. 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.

Antecipação de pagamento

7.39. A presente contratação não permite antecipação de pagamento, total ou parcial, uma vez que a remuneração está vinculada à execução efetiva dos serviços, medição por kg e ateste mensal pela fiscalização, conforme critérios definidos neste Termo de Referência.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.40. Não se aplica. Considerando tratar-se de contratação de serviços sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, remunerada por preço unitário (R\$/kg), não haverá revisão contratual específica por “reoneração gradual da folha”. Eventuais impactos decorrentes de alterações legais/tributárias serão tratados, quando cabível e devidamente comprovado, por meio dos instrumentos de revisão/reequilíbrio econômico-financeiro previstos na Lei nº 14.133/2021.

Reajuste

7.41 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais.

7.42. Após o interregno de 1 (um) ano e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.44. 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).

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

7.46. 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.

7.47. 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.

7.48. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.49.2. 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.

7.49.3. 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.

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

7.49.5 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

8.2.2. 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;

8.2.3. 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.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d” (retardamento da execução), de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida (valor estimado do serviço não executado no prazo), limitada a 10% (dez por cento) do valor da parcela e ao máximo de 20 (vinte) dias.

Observação operacional: considera-se atraso injustificado, por exemplo, não realizar a coleta semanal no período/horário pactuado ou não atender à coleta extraordinária devidamente solicitada, quando cabível.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% por dia por atraso na apresentação/recomposição de garantia: NÃO SE APLICA, tendo em vista que não haverá exigência de garantia contratual, conforme previsto neste Termo de Referência.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” (documentação falsa, declaração falsa, fraude, conduta inidônea e ato lesivo), de 10% (dez por cento) do valor total da contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções de impedimento ou declaração de inidoneidade, quando cabíveis.

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

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita na alínea “b” (inexecução parcial com grave dano à Administração /funcionamento do serviço público/interesse coletivo), de 10% (dez por cento) do valor total da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória, para a infração descrita na alínea “d” quando o atraso for considerado grave, de 10% (dez por cento) do valor da parcela inadimplida, sem prejuízo das demais sanções cabíveis. Considerar “atraso grave” quando houver não execução da coleta por 2 (duas) semanas consecutivas, ou quando o atraso comprometer a segurança sanitária do GSAU-CT.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a” (inexecução parcial), de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da parcela inadimplida, conforme a gravidade, assegurado o contraditório e a ampla defesa, ressalvadas as seguintes hipóteses específicas de inexecução parcial que justificam penalidade diversa (se a Administração optar por escalonar):

8.2.4.7.1. Para fins do subitem 8.2.4.7, caracterizam inexecução parcial (rol exemplificativo):

- a) não realizar a coleta semanal no dia/horário estabelecidos;
- b) não realizar a pesagem no ato da coleta de forma adequada (balança embarcada com selo INMETRO, tarada /zerada), inviabilizando a medição;
- c) não emitir ou não entregar o MTR corretamente preenchido em duas vias;
- d) realizar transporte em desacordo com o TR (ex.: veículo com compactação ou procedimento que danifique embalagens/sacos);
- e) não apresentar a documentação mensal comprobatória de tratamento e destinação final;
- f) não disponibilizar/substituir recipientes/coletores (bombonas) em quantidade adequada, quando exigido no TR;
- g) descumprir obrigações de segurança (ex.: ausência de EPI), quando aplicável e verificado pela fiscalização.

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

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

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

8.6. 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.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. 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.

8.8.1. 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.

8.8.2. 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.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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.

8.14. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de **empreitada por preço unitário**, considerando que a remuneração será por **R\$/kg** efetivamente coletado e devidamente comprovado (MTR), conforme as regras deste Termo de Referência.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Para o objeto (empreitada por preço unitário), o critério de aceitabilidade de preços será:

9.3.1. O valor global estimado da contratação (preço máximo aceitável) é de R\$ 89.070,00 (oitenta e nove mil e setenta reais) para 12 (doze) meses.

9.3.2. Os custos unitários máximos aceitáveis (R\$/kg) são os constantes da planilha/tabela de preços do item 1.1 deste TR, por item, conforme estimativa:

- Item 1 (Grupo A + E): R\$ 9,83/kg (6.000 kg/12 meses)
- Item 2 (Grupo B): R\$ 10,03/kg (3.000 kg/12 meses)

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. 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;

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

9.7. 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>;

9.8. 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;[A10]

9.9. 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.

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

9.11. 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;

9.12. 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.

9.13. 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).

9.14. Ato de autorização para o exercício da atividade de coleta, transporte, transbordo (se houver), tratamento e destinação final de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS), expedido pelos órgãos competentes, incluindo (conforme aplicável à licitante):

- a) **Licença Ambiental (ex.: Licença de Operação – LO)** do órgão ambiental competente para as atividades de transporte /tratamento/destinação;
- b) **Licença/Alvará Sanitário** expedido pela autoridade sanitária competente;
- c) demais autorizações/licenças exigidas para execução regular do objeto.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.17. 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.
- 9.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.19. 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;
- 9.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.23. 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

- 9.24. 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 na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *do último exercício social*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas[A15] :

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

- 9.27. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices (LG, LC, SG), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses**, equivalente a R\$ 8.907,00 (10% de R\$ 89.070,00).
- 9.28. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.29. 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;

9.30. 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.

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

9.32. 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

9.33. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

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

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

9.34.1. 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 perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.35. Prova de atendimento aos requisitos técnicos e legais aplicáveis à execução do objeto, previstos na legislação ambiental e sanitária pertinente, mediante apresentação, pela licitante, de documentação válida e vigente, que demonstre estar regularmente autorizada para coleta, transporte, tratamento e destinação final de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS), incluindo, no mínimo:

9.35.1. Licença Ambiental/Licença de Operação (LO) (ou documento equivalente) expedida pelo órgão ambiental competente, contemplando as atividades compatíveis com o objeto (transporte e/ou tratamento e/ou destinação final de resíduos), conforme o caso;

9.35.2. Licença/Alvará Sanitário vigente, expedido pela autoridade sanitária competente, compatível com a atividade de gerenciamento de RSS;

9.35.3. Caso a unidade de tratamento e/ou destinação final indicada na proposta **não pertença à licitante**, deverá ser apresentada a documentação comprobatória de que a referida unidade possui **licenciamento ambiental vigente** e autorizações pertinentes para executar as atividades correspondentes, compatíveis com os grupos de resíduos objeto da contratação;

9.35.4. Comprovação de atendimento às exigências de manifesto de transporte/rastreabilidade (ex.: habilitação para emissão do MTR no sistema aplicável), quando exigível pela legislação local/estadual;

9.35.5. Outras autorizações/licenças eventualmente exigidas pelos órgãos competentes para execução regular do objeto, conforme legislação aplicável.

Qualificação Técnico-Operacional

9.36. 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.

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

9.36.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de **03 (três) anos** do fornecedor na prestação de serviços compatíveis com o objeto (coleta, transporte e destinação/tratamento de resíduos), em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.36.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços compatíveis com o objeto envolvendo quantitativo mínimo equivalente a 50% (cinquenta por cento) do volume anual estimado desta contratação, admitido o somatório de atestados;

9.36.1.3. os atestados devem, sempre que possível, indicar: (i) a natureza do serviço (coleta/transporte/tratamento/destinação de RSS ou compatíveis); (ii) a periodicidade/rotina de execução; e (iii) os quantitativos (preferencialmente em kg/mês ou kg/ano) ou outra forma objetiva de comprovação do volume executado.

9.36.1.4. Serão admitidos, para fins de comprovação do 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.

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

9.36.1.6. 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.

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

Atestados/Documentos emitidos no exterior e consórcios

9.37. 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.

9.38. 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.

Qualificação Técnico-Profissional

9.39. Apresentação de comprovação de que o fornecedor dispõe (ou disporá) de responsável técnico legalmente habilitado, quando exigido pelos órgãos licenciadores (ambiental e/ou sanitário) para as atividades abrangidas pelo objeto (coleta/transporte/tratamento/destinação de RSS), mediante apresentação de:

- a) documento de indicação do responsável técnico (RT); e
- b) comprovação do vínculo do RT com a empresa (empregado, sócio, contrato de prestação de serviços ou outro meio admitido); e
- c) registro/inscrição do RT no conselho/entidade competente, quando a licença/legislação aplicável assim exigir.

9.39.1. A Administração poderá exigir, quando aplicável e compatível com a licença apresentada, documento equivalente a ART /CRT/RRT (ou instrumento similar) relativo às atribuições do RT vinculadas à execução do objeto.

9.40. A substituição do responsável técnico indicado somente poderá ocorrer mediante comunicação formal e aceitação da Administração, acompanhada da documentação comprobatória do substituto, sem prejuízo das exigências legais e das licenças aplicáveis.

9.41. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma da regulamentação, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.44. 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.

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

9.46. 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.

9.47. 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

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

9.48.1. . 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;

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

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

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

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

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

9.48.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.48.6.7. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 89.070,00 (oitenta e nove mil e setenta reais) por 12 (doze) meses, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 00001/120072;

II) Fonte de recursos: 1050A00008;

III) Programa de trabalho: 229166;

IV) Elemento de despesa: 339039; e

V) Plano interno: DC060401600.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Curitiba, 12 de janeiro de 2026.

REGILÂNIO ISAIAS AGUIAR DE MELO Cel Av

Ordenador de Despesas do CINDACTA II

13. ANEXO I

ANEXO I

Regras sobre formalização da contratação (instrumento substitutivo – não aplicável ao caso)

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

DISPOSIÇÕES SOBRE A FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Da formalização

1.1. A presente contratação será formalizada por **TERMO DE CONTRATO**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, integrando-o este Termo de Referência, o edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora.

Da não aplicação de instrumento substitutivo ao contrato

2.1. **Não se aplica** à presente contratação a utilização de **instrumento substitutivo ao contrato** (tais como Nota de Empenho/Carta-Contrato /Autorização), tendo em vista tratar-se de **serviço contínuo**, com necessidade de definição expressa de obrigações, fiscalização, medição, pagamento, sanções e possibilidade de prorrogação, conforme previsto neste Termo de Referência e na minuta contratual.

Da vinculação

3.1. Permanecem plenamente aplicáveis as regras de execução, medição (por kg), recebimento, faturamento e fiscalização previstas no Termo de Referência, bem como as disposições constantes do Termo de Contrato.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão Eletrônico* nº...../2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. 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](#).

NATALLIE KARIM RODRIGUES MANSILLA

Membro da comissão de contratação

CLAUDIA SOUZA SOARES BRUM

Membro da comissão de contratação

LEANDRO MUNIZ FONSECA

Membro da comissão de contratação

JOSE MATHEUS DE SOUZA GALUCIO

Membro da comissão de contratação



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	TERMO DE REFERÊNCIA
Data/Hora de Criação:	03/02/2026 14:46:35
Páginas do Documento:	20
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	21
Hash MD5:	f6d41e865c5f2e134ec9a05fae087ccd
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Primeiro Sargento LEANDRO MUNIZ FONSÊCA no dia 03/02/2026 às 11:54:00 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Terceiro Sargento JOSE MATHEUS DE SOUZA GALUCIO no dia 03/02/2026 às 12:13:09 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Civil CLAUDIA SOUZA SOARES BRUM no dia 03/02/2026 às 12:16:05 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Civil NATALLIE KARIM RODRIGUES MANSILLA no dia 03/02/2026 às 13:30:55 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO