



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPÓSITO DE SUBSISTÊNCIA DE SANTA MARIA
(Armz Nr2 Estb Subs Mil 3ª RM/1933)

TERMO DE REFERÊNCIA DA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 03/2022
Processo Administrativo nº

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Depósito de Subsistência de Santa Maria, sediado na **R. Floriano Peixoto, nº 45 – bairro N. S. Perpétuo Socorro, Santa Maria – RS – CEP: 97043-340**, realizará **DISPENSA ELETRÔNICA**, do tipo **menor preço**, que se regerá por este instrumento, e pela legislação pertinente, em especial pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 08 de julho de 2021, do Ministério da Economia, e Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, atualizações e demais legislações correlatas.

UASG: 160415 – Depósito de Subsistência de Santa Maria

Data da abertura da sessão: 18/02/22

Horário da abertura: 8:00h (horário de Brasília)

Data do término da sessão: 18/02/22

Horário do término: 14:00h (horário de Brasília)

*Por interesse da Administração, a data de término poderá ser alterada, conforme necessidade.

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br.

1. OBJETO

Item	DESCRIÇÃO (Especificação Técnica Mínima)	Unidade	Frequência	Valor unitário (Máximo Aceitável) (R\$)
1	Prestação de serviço de coleta, transporte e destinação de resíduos infectantes (A1)	Kg	Semanal	4,59
2	Prestação de serviço de coleta e transporte de resíduos químicos (B) líquidos	Litro	Mensal	22,00

1.1 ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES DE RESÍDUOS A SEREM COLETADAS:

Item	DESCRIÇÃO (Especificação Técnica mínima)	Unidade	Qtd. Estimada (mensal)	Valor unitário (R\$)	Valor total estimado (mensal) (R\$)
1	Prestação de serviço de coleta, transporte e destinação de resíduos infectantes (A1) frequência das coletas: SEMANAL (quantidade estimada: 25 kg/semana)	Kg	100	4,59	459,00
2	Prestação de serviço de coleta e transporte de resíduos químicos (B) líquidos, frequência das coletas: MENSAL	Litro	10	22,00	220,00
Valor estimado mensal: R\$ 679,00					

1.2 CASO O ITEM APRESENTE DESCRIÇÃO DIFERENTE DAQUELA REGISTRADA NO SISTEMA, DEVERÁ SER CONSIDERADA A CONSTANTE NESTE DOCUMENTO, TENDO EM VISTA NÃO HAVER CATSER DISPONÍVEL COM A DESCRIÇÃO EXATA DO ITEM PRETENDIDO.

Valor total **estimado** mensal para a contratação é de **R\$ 679,00 (seiscentos e setenta e nove reais)**. O valor total **estimado** anual para a contratação é de **R\$ 8.148,00 (oito mil cento e quarenta e oito reais)**.

1.2 Devendo ser entendido como o valor máximo total admissível para a contratação, respeitados os valores máximos individuais de cada item.

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1 As contratações realizadas pelo Sistema de Dispensa Eletrônica de Preços enquadram-se como dispensa de licitação, por limite de valor, nos termos do inciso II caput do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 08 de julho de 2021, do Ministério da Economia.

2.2 Devem ser observadas as disposições previstas na Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

3. DA FONTE RECURSO PARA ADESPESA

NOTA DE CRÉDITO	GESTÃO	PTRES	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DA DESPESA	PLANO INTERNO
2022NC401445	0001	193894	0100000000	339039	E6SUPLJA6OP

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 É vedada a participação de consórcios e de empresas impedidas de licitar e/ou contratar com a Administração Pública, na forma estabelecida em lei.

5. ENVIO DE PROPOSTAS E LANCES

- 5.1 O envio de propostas e lances deverá ocorrer, exclusivamente, por meio eletrônico, pela Internet, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br – Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, vedada sua remessa na forma física.
- 5.2 A fim de aferir o atendimento das especificações exigidas para o item, referente ao produto ou serviço ofertado pelo Fornecedor, o Gestor de Compras poderá solicitar, via e-mail, para que seja disponibilizada a proposta comercial, acompanhada de documentos onde se possam aferir as características técnicas do material (manual, folder, fotos etc).
- 5.3 Os fornecedores possuidores dos 05 (cinco) melhores lances para cada item deverão enviar, no prazo de até 02 (duas) horas após o encerramento do certame e/ou notificação por e-mail, a proposta dos itens. No caso de não envio de documentos solicitados ou não responder e-mail ou atender telefone, estará sob pena de ser desclassificado.
- 5.4 Os valores unitários para cada item devem ter apenas 02 casas decimais após a vírgula, ou seja, o lance final de cada item dividido pela sua quantidade não deve gerar dízima periódica. Ex: Forma Errada - R\$10,1015. Forma Correta – R\$10,10. O fornecedor que não realizar a alteração estará sob pena de ser desclassificado.
- 5.5 O intervalo mínimo de diferença de valores dos lances deverá ser de R\$ 1,00 (um real).

6. DISPENSA ELETRÔNICA

- 6.1 A dispensa eletrônica será conduzida no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, em data, horário e condições estabelecidos no Pedido de Dispensa Eletrônica de Preços, de acordo com as "Instruções Gerais e Procedimentos para Utilização do Sistema de Dispensa Eletrônica de Preços" e com as demais normas contidas neste instrumento.
- 6.2 Para participar da dispensa eletrônica, o fornecedor deverá digitar seu CNPJ e senha de acesso no Sistema e assinalar, em campo próprio, a inexistência de fato impeditivo para licitar e/ou contratar como Depósito de Subsistência de Santa Maria, ou com toda a Administração Pública, e o pleno conhecimento e aceitação das regras de que trata o subitem anterior.
- 6.3 A cotação de preços, bem como os lances subsequentes deverão ser registrados, em reais, para o item, com validade de 30 dias.
- 6.4 Será considerado vencedor da dispensa eletrônica aquele que apresentar, durante o período da dispensa, o **lance de menor valor**, sendo-lhe adjudicado o objeto, desde que atenda as especificações exigidas para o item.
- 6.5 Apresentar as documentações de regularidade junto ao INSS, FGTS, Receita Federal, CNDT, as quais poderão ser substituídas pela certidão emitida no SICAF, desde que apresentem datas vigentes, além disso, deverá apresentar a Declaração que não emprega menor de idade.
- 6.6 O Depósito de Subsistência de Santa Maria poderá anular ou cancelar a dispensa eletrônica, total ou parcialmente, sem que disso resulte, para o proponente, direito a qualquer indenização ou reclamação.

7. CONTRATAÇÃO

- 7.1 A contratação oriunda desta dispensa eletrônica será formalizada através de Termo de Contrato, a qual será encaminhada ao adjudicatário.

7.2 As obrigações recíprocas entre a CONTRATADA e Depósito de Subsistência de Santa Maria correspondem ao estabelecido nas presentes Condições Gerais da Contratação, seus anexos e no Pedido de Dispensa Eletrônica de Preços, sem prejuízo das disposições legais vigentes.

7.3 Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, consoante o estabelecido no parágrafo 5º do Art. 90 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

7.4 A anulação da dispensa eletrônica por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no Art. 149 da Lei nº 14.133/2021.

8. RESCISÃO

8.1 Constituem motivos para a rescisão do contrato os casos previstos no Art. 137 e Incisos da Lei N.º 14.133/2021 e suas alterações.

9. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

9.1 A coleta dos resíduos infectantes (A1) e químicos (B) líquidos deverá ser realizada no Laboratório de Inspeção de Alimentos e Bromatologia (LIAB) do Depósito de Subsistência de Santa Maria, no seguinte endereço: Rua Floriano Peixoto, nº 45 – bairro N. S. Perpétuo Socorro, Santa Maria – RS – CEP: 97043-340. **O horário de prestação dos serviços será das 08h00min às 15h00min (de segunda-feira à quinta-feira), apenas em dias úteis.** Telefone: (55) 3222-3578 (LIAB) e/ou (55) 99919-3983 – 1ª Ten Luciana – Chefe do LIAB (liab@dssm.eb.mil.br).

10. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 A CONTRATADA deverá iniciar a prestação do serviço no endereço acima citado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da retirada/recebimento da nota de empenho pela CONTRATADA;

10.2 O objeto a ser contratado enquadra-se como serviço comum de caráter continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva. Sua natureza continuada se configura pelo fato de serem serviços necessários frequentemente, visto que sua interrupção gera acúmulo de resíduos infectantes (A1) e químicos (B), podendo acarretar danos à saúde e ao meio ambiente.

10.3 O serviço abrange a coleta, transporte, tratamento e destinação e/ou disposição final, semanal, mensal ou sob demanda, se necessário, sendo a CONTRATADA responsável em emitir certificados de comprovação de tratamento e disposição final de todos os resíduos em questão ou separado dos demais resíduos, quando solicitado.

10.4 A CONTRATADA deverá dimensionar a equipe técnica adequada para a execução dos serviços contratados.

10.5 A partir da data de assinatura do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, caberá à CONTRATADA a definição e envio, via e-mail institucional, ou entregue por meio de documento físico devidamente assinado, do calendário das datas previstas para a realização dos serviços, correspondendo ao período de 12 meses de prestação do serviço. Este calendário será analisado e submetido à aprovação da fiscalização da contratante, podendo esta solicitar alterações nas datas e horários para melhor adequar às rotinas do LIAB. As datas indicadas neste calendário

serão previsões da realização dos serviços, podendo ser posteriormente modificadas, desde que haja prévia comunicação e justificativa formal da CONTRATADA, em um prazo de pelo menos 03 (três) dias úteis antes da data prevista, já indicando a nova data para a realização do serviço. As datas também poderão ser alteradas por solicitação da contratante, que deverá informar formalmente à CONTRATADA, respeitando o prazo de pelo menos 03 (três) dias úteis antes da data prevista. No caso de prorrogação contratual, caberá à CONTRATADA o envio do novo calendário de visitas para realização dos serviços, correspondendo ao novo período.

10.6 Após a aprovação do calendário proposto pela CONTRATADA, caberá a esta o pleno cumprimento do cronograma de coletas. Para cada visita deverá a CONTRATADA realizar a prévia confirmação junto à contratante, via e-mail ou documento formal, num prazo de pelo menos 03 (três) dias úteis antes da data dos serviços. Nesta confirmação deverá constar a relação de funcionários que realizarão o serviço naquele dia, informando o nome e telefone dos mesmos para contato.

10.7 Todos os funcionários da CONTRATADA deverão estar devidamente uniformizados com fardamento próprio da empresa e identificados com crachá de identificação funcional, contendo no mínimo nome da empresa, nome e número de documento de identificação do funcionário, bem como em posse de todos os Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) necessários, inclusive calçados especiais, capacete, máscara, luvas ou botas de segurança, quando a atividade assim o exigir, em obediência aos dispositivos constantes na Norma Regulamentadora - NR 06, assim como todos os critérios exigidos nas Normas Regulamentadoras do Trabalho, sem que haja custos adicionais à Contratante.

10.8 Os funcionários deverão primeiramente se reportar à fiscalização da contratante antes do início dos serviços, confirmando quais serviços serão prestados na respectiva visita.

10.9 O transporte dos resíduos deverá ser realizado em veículo devidamente sinalizado e equipado, com Licença Ambiental de Operação da frota envolvida nas atividades de transporte rodoviário de resíduos perigosos, e cumprir o Regulamento para Transporte de Produtos Perigosos e Normas Técnicas aplicáveis, com origem na unidade geradora até as dependências do destinador final, de forma que atenda aos requisitos de proteção ao meio ambiente, à saúde pública e aos padrões desejáveis de segurança, conforme a legislação ambiental vigente. Demais leis, resoluções, decretos normas e regulamentos oficiais vigentes sobre o transporte de resíduos perigosos químicos deverão ser observados.

10.10 Os serviços de coleta dos resíduos laboratoriais serão obrigatoriamente transportados e registrados em Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), documento numerado, gerado e impresso por meio do Sistema MTR Online da FEPAM, para o controle da expedição e de transporte cuja emissão é de responsabilidade do contratante e recebimento na unidade de destinação final de resíduos, sendo responsabilidade da CONTRATADA. A fiscalização técnica ou colaborador designado pela fiscalização, entregará ao motorista durante a coleta, os MTR necessários para o transporte dos resíduos. Obrigatoriamente, uma via impressa do documento MTR deverá acompanhar o transporte dos resíduos, conforme artigo 7º da Portaria FEPAM Nº 087/2018 e suas atualizações e/ou demais legislações pertinentes.

10.11 As demais obrigações inerentes à utilização do Sistema MTR Online serão regidas nos termos dos procedimentos estabelecidos pela Portaria FEPAM Nº 087/2018 e suas atualizações

e/ou demais legislações pertinentes.

10.12 A disposição final ambientalmente adequada aos resíduos, deverá ser executada em instalações licenciadas pelos Órgãos de Controle Ambientais competentes, devendo obrigatoriamente atestar a efetiva destinação dos resíduos recebidos, por meio de documento gerado no Sistema MTR Online FEPAM, o Certificado de Destinação Final (CDF), sendo a CONTRATADA responsável pela veracidade e exatidão das informações constantes.

10.13 Os CDF's deverão ser fornecidas cópias à Fiscalização Técnica, no prazo máximo de 10 (dez) dias após coleta.

10.14 Fica a encargo da CONTRATADA o fornecimento, em regime de comodato: 01 (uma) bombona de polietileno de 200 litros, de alta densidade (PEAD), lisa, com boca larga, tampa removível tipo rosca e vedante devidamente identificado com símbolo de resíduos biológico/infectante e certificada pelo INMETRO, para o armazenamento temporários dos resíduos infectantes (A1); e 01 (uma) bombona de polietileno de 120 litros, de alta densidade (PEAD), lisa, com boca larga, tampa removível tipo rosca e vedante, devidamente identificado com símbolo de resíduos químico/perigoso e certificada pelo INMETRO, para o armazenamento temporários dos resíduos químicos (B) líquidos. Os recipientes devem estar de acordo com o quantitativo gerado, previamente higienizados e devidamente identificados com símbolo Químico/Químico e biológico.

10.15 Os recipientes de acondicionamento dos resíduos supracitados estarão continuamente disponíveis pela CONTRATADA na quantidade mínima desejada pela contratante, durante o período de vigência do contrato.

10.16 As manutenções, tanto corretivas quanto preventiva dos materiais, assim como suas substituições, estarão sob responsabilidade da CONTRATADA.

11. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

11.1 A **CONTRATADA** estará sujeita a sanção administrativa todas as vezes que os materiais e/ou serviços prestados não cumprirem o prescrito na proposta comercial aceita pela Administração Pública.

11.2 Pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das sanções previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021.

11.3 O Órgão Contratante poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho decorrente da Dispensa Eletrônica, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

12. FATURAMENTO

12.1 A nota fiscal e/ou fatura deverá ser emitida em nome do Depósito de Subsistência de Santa Maria, conforme dados da Nota de Empenho, fazendo constar a descrição do serviço prestado, quantidade de resíduo coletado, valor unitário e valor total.

12.2 Caso a nota fiscal e/ou fatura contenha erro, o contratado se responsabilizará pela correção.

13. PRAZO PARA PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado mensalmente, mediante ordem bancária de pagamento, emitida pelo Depósito de Subsistência de Santa Maria e da apresentação da Nota Fiscal pela CONTRATADA, após a prestação dos serviços de coletas dos resíduos, discriminado nesta Dispensa Eletrônica, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes neste documento/legislações correlatas, e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 14.1.1 Efetuar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes deste documento, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao: *número da nota de empenho e prazo de garantia do serviço*;
- 14.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 14.1.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.1.4 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 14.1.5 Da Segurança dos Trabalhadores: a CONTRATADA deverá observar a saúde e segurança do trabalho de seus colaboradores, sejam os envolvidos nas etapas de coleta e transporte de resíduos ou aqueles que operam no tratamento e destinação/disposição final ambientalmente adequada, usando como referência a Lei Federal nº 6.514/1977, relativa à Segurança e Saúde do Trabalho no Brasil e a Portaria nº 3.214/1978 que aprova as demais Normas Regulamentadoras (NR) aplicáveis;
- 14.1.6 Motoristas: os motoristas da CONTRATADA responsáveis pelo transporte dos resíduos perigosos deverão estar capacitados com o Treinamento de Movimentação de Produtos perigosos (Mopp);
- 14.1.7 Auxiliares: os funcionários da CONTRATADA responsáveis pela coleta dos resíduos perigosos deverão ser treinados para o manejo de Resíduos Classe I;
- 14.1.8 Técnico: A CONTRATADA deverá enviar um técnico químico com experiência no manuseio de resíduos perigosos, para classificá-los de acordo com a natureza química de seus componentes, compatibilizá-los e recondicioná-los, caso necessário, de forma a garantir a segurança do transporte;
- 14.1.9 CONTRATADA deverá apresentar as documentações pertinentes a Segurança e Saúde Ocupacional dos empregados, no prazo de 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, antes da prestação do serviço, devendo manter atualizado sempre que houver alterações, conforme segue:
 - 14.1.1.1 PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) com risco por função conforme NR 9.
 - 14.1.1.2 PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional) conforme Norma Regulamentadora - NR7 com lista de exames, por função;
 - 14.1.1.2 Laudo de Insalubridade: exigência da Norma Regulamentadora - NR15 e/ou

- Laudo de Periculosidade: exigência da Norma Regulamentadora – NR16;
- 14.1.1.3 Ficha de Equipamento de Proteção Individual – EPI com seus respectivos números de Certificação de Aprovação (CA);
- 14.1.1.4 Ordem de Serviço – OS;
- 14.1.1.5 Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, gestão atual, se houver enquadramento no quadro 1 da Norma Regulamentadora – NR5;
- 14.1.1.6 Registro do SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho) da empresa, se houver enquadramento da Norma Regulamentadora – NR4.
- 14.1.10 É obrigação da CONTRATADA fornecer todos os EPI's a seus funcionários, que devem utilizá-los durante todas as etapas de gerenciamento dos resíduos perigosos;
- 14.1.11 A CONTRATADA deverá fornecer a CONTRATANTE as fichas de emergência e envelope para transporte dos resíduos, conforme determinações das Normas Técnicas NBR-7503 e NBR-7504, bem como kit de emergência e placas de sinalização (rótulos de risco e os painéis de segurança com numeração ONU) conforme NBR-7500 e NBR-9735;
- 14.1.12 A CONTRATADA deverá encaminhar a fiscalização do contrato, em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, uma lista contendo a identificação de seus colaboradores, motoristas e auxiliares, que irão operar nas dependências do Depósito de Subsistência de Santa Maria, e, sempre que houver substituição, deverá ser encaminhado o nome do novo encarregado, antes da próxima coleta agendada.
- 14.1.13 A CONTRATADA deverá manter Programa de Capacitação e educação continuada para todo pessoal envolvido com a coleta, contemplando os itens: Classificação de resíduos e potencial risco dos mesmos, conhecimento da legislação ambiental vigente e de vigilância sanitária relativa dos resíduos, formas de reduzir a geração de resíduos e reutilização de materiais, conhecimento das tarefas e responsabilidades, conhecimento sobre os veículos de coleta, orientações quanto ao uso dos EPIs e EPCs, orientações sobre biossegurança (biológica, química e radiológica), orientações quanto a higiene pessoal e dos ambientes, providências a serem tomadas em caso de acidentes e de situações de emergência, noções básicas de controle de infecção e contaminação química (Portaria 3.214/1978 – Ministério do Trabalho – na sua versão atualizada).
- 14.1.14 A CONTRATANTE poderá solicitar documento comprobatório de capacitação à CONTRATADA a qualquer tempo.
- 14.1.15 A CONTRATADA deverá apresentar um plano de contingência para qualquer eventualidade desde o manuseio dentro do LIAB-D Subs Santa Maria até a destinação final dos resíduos, conforme descrito: Prevenção e solução contra derramamentos; Acidentes e primeiros socorros; Prevenção e controle de incêndios; outras ocorrências advindas deste tipo de serviço. O plano deverá ser apresentado em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato e o início da execução dos serviços está condicionado à aprovação do plano pela fiscalização técnica do contrato.
- 14.1.16 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento em regime de comodato material adequado para suportar, sem riscos, carregamento, transporte e descarregamento que serão utilizadas para acondicionamento e transporte interno dos resíduos. O quantitativo estimado desse material pode ser ajustado a qualquer momento conforme necessidade,



sem custo adicional para a contratante.

- 14.1.17 A CONTRATADA deverá coletar as bombonas com resíduos e disponibilizar outras vazias e previamente higienizadas, em quantidade suficiente para atender a demanda do serviço. As embalagens utilizadas para o transporte de resíduos deverão ser homologadas pelo INMETRO. Os resíduos que já estiverem armazenados em embalagens existentes não homologadas ou danificadas deverão ser transferidos para embalagens adequadas para o transporte (homologadas pelo INMETRO) às custas da CONTRATADA.
- 14.1.18 A CONTRATADA deverá possuir balança eletrônica, digital, capacidade de 300 kg, fixada junto ao próprio caminhão responsável pela coleta, durante todo o período em que o contrato permanecer vigente, calibrada, para que no momento da coleta possa ser realizada a pesagem, verificado e assinado pelo responsável, designado pela CONTRATANTE. O laudo de aferição da balança, com validade por 06 (seis) meses, emitida por empresa especializada no ramo e poderá ser solicitado pela fiscalização técnica a qualquer momento.
- 14.1.19 Cabe a CONTRATADA a identificação dos equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.
- 14.1.20 A CONTRATADA deverá providenciar o carregamento e o transporte dos resíduos desde a origem até as instalações de processamento e disposição final, sendo de sua responsabilidade pagar todos os tributos e contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir direta e indiretamente sobre o serviço prestado.
- 14.1.21 A CONTRATADA deverá obter as autorizações específicas junto aos órgãos de controle ambiental competentes, que são necessárias para o transporte interestadual dos resíduos às instalações de tratamento e disposição final.
- 14.1.22 A CONTRATADA deverá empregar tecnologia de tratamento compatível com as características dos resíduos coletados, comprovando os processos e mantendo as condições estabelecidas pela Licença Ambiental de Operação (LO) emitida por órgão ambiental competente.
- 14.1.23 A disposição final ambientalmente adequada aos resíduos deverá ser executada em instalações licenciadas pelos Órgãos de Controle Ambientais competentes, devendo obrigatoriamente atestar a efetiva destinação dos resíduos recebidos, por meio de documento gerado no Sistema MTR Online FEPAM, o Certificado de Destinação Final (CDF), sendo a CONTRATADA responsável pela veracidade e exatidão das informações constantes.
- 14.1.24 Os CDF's deverão ser enviados à Fiscalização Técnica, no prazo máximo de 10 (dez) dias após coleta.
- 14.1.25 A CONTRATADA deverá atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE, referente à prestação de informações, relatórios e outras demandas administrativas e técnicas pertinentes ao contrato.
- 14.1.26 A CONTRATADA deve responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte de seus empregados; atividades suspensas, paralisadas ou proibidas por falta de cumprimento de normas ambientais ligadas à utilização de materiais e produtos na execução, a que se refere o presente objeto sem repasse de qualquer ônus a CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados.

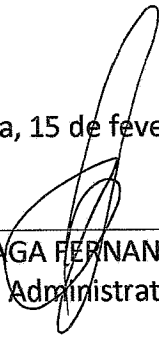
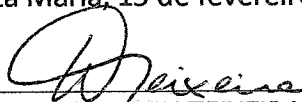
15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1 Encaminhar a Nota de Empenho para a CONTRATADA, podendo para isso utilizar mensagem via e-mail;
- 15.2 Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas neste termo e seus anexos;
- 15.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço prestado com as especificações constantes deste Termo e na proposta, para fins de aceitação;
- 15.4 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja refeito, reparado ou corrigido;
- 15.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 15.6 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos em até 30 (trinta) dias após o ateste do serviço;
- 15.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Do exposto, solicito aprovação para aquisição.

Santa Maria, 15 de fevereiro de 2022.


LUCIANA SEEGER BORTOLUZZI – 1ª Ten
Chefe do LIAB

DESPACHO FISCAL ADMINISTRATIVO:	DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS
O referido serviço necessita ser contratado. Santa Maria, 15 de fevereiro de 2022. 	1. Autorizo a contratação do serviço e determino a abertura de Processo Administrativo, se for o caso. 2. O Oficial encarregado do Setor de Aquisições e Comissão Permanente de Licitação adotem os procedimentos cabíveis de acordo com as normas em vigor. Santa Maria, 15 de fevereiro de 2022. 
RODRIGO LIBRAGA FERNANDES – 1º Ten Fiscal Administrativo	EDUARDO ABREU TEIXEIRA – Ten Cel Ordenador de Despesas do D Subs Santa Maria