

# Termo de Referência 59/2024

## Informações Básicas

| Número do artefato | UASG                                               | Editado por                         | Atualizado em             |
|--------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|
| 59/2024            | 160242-BASE ADMINISTRATIVA DO COMPLEXO DE SAÚDE RJ | LUCAS WILSON DA CUNHA RESENDE PINTO | 09/12/2024 08:24 (v 12.0) |
| 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 |                       | 65475.004390 /2024-31   |

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de **SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA DE RESÍDUOS GERADOS PELAS OMS (ORGANIZAÇÕES MILITARES DE SAÚDE) DA 1ª REGIÃO MILITAR**, nos termos de tabela em anexo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. Fundamentação da contratação

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024], conforme detalhamento a seguir:
- I) ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000183/2024;

II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023;

III) Id do item no PCA: 10;

IV) Classe/Grupo: SERVIÇOS DE ELIMINAÇÃO DE REJEITOS;

V) Identificador da Futura Contratação: 160242-90026/2023.

### 3. Descrição da solução

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

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

### 4. Requisitos da contratação

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#).

4.2. É admitida a subcontratação do objeto contratual, nas seguintes condições:

4.2.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em serviços de coleta e transporte de todos os tipos de resíduos.

4.2.2. A subcontratação fica limitada aos serviços de tratamento de cada tipo de lixo coletado, bem como sua disposição final, desde que, no momento oportuno, a licitante apresente as respectivas licenças ambientais da empresa subcontratada e cópia autenticada do contratado vigente entre a licitante e a subcontratada, para a Contratante.

4.2.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

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

4.4. Vistoria:

4.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é permitida para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 11 horas.

4.4.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.4.4. A marcação das vistorias deverá ser realizada por meio dos telefones institucionais das Unidades de Saúde.

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

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

4.4.7. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 5. Modelo de execução do objeto

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: O serviço será prestado em acordo com condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e nos anexos deste Termo de Referência.

5.2. Ao iniciar a execução contratual, a (s) CONTRATADA (S) deverá (ão) disponibilizar os materiais, contentores e/ou recipientes, mediante **comodato**, com a finalidade de atender as necessidades atinentes a cada Organização Militar de Saúde.

5.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

5.4. A (s) CONTRATADA (s) deverá (ão) nomear um representante/preposto responsável pelo gerenciamento dos serviços com poderes para tratar (em) com os fiscais de contratos designados pela CONTRATANTE aos assuntos relacionados à perfeita execução do contrato;

5.5. A (s) CONTRATADA (s) é (são) obrigada (s) a reparar (em), corrigir (em), remover (em) e reconstruir (em) às suas expensas, no total ou em parte, quanto ao objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou de materiais empregados, sendo de responsabilidade da (s) CONTRATADA (S);

5.6. A (s) CONTRATADA (S) deverá (ão) comparecer nos endereços e horários prescritos nos anexos deste Termo de Referência;

5.7. No momento da coleta, o contratante deverá emitir o MTR (Manifesto de Transporte de Resíduos) de acordo com as especificações dos grupos de infectantes, químicos e comuns;

5.8. A(s) CONTRATADA (S) deverá (ão) deverão disponibilizar o Certificado de Destinação Final (CDF) dos resíduos recolhidos, em conformidade com a NOP-INEA-35.

5.8.1. O pagamento pela prestação do serviço está condicionado à disponibilidade do CDF.

5.9. Os serviços serão prestados nas seguintes OMS:

5.9.1. Policlínica Militar da Praia Vermelha (PMPV): sediada na Praça General Tibúrcio, nº 83 Fundos –Praia Vermelha, Rio de Janeiro –RJ, CEP: 22290-270;

5.9.2. Policlínica Militar do Rio de Janeiro (PMRJ): sediada na Rua Moncorvo Filho nº 34 – Centro – Rio de Janeiro – RJ. CEP: 20.211- 340;

5.9.3. Odontoclínica Central do Exército (OCEx): sediada na Rua Moncorvo Filho, 5 - Centro, Rio de Janeiro - RJ, CEP: 20211-340

5.9.4. Instituto de Biologia do Exército (IBEx - sede): sediado na Rua Francisco Manuel 102- Benfica, Rio de Janeiro – RJ. CEP: 20911270; e IBEx – Posto de Coleta: Av. Duque de Caxias nº 2229, Vila Militar – Deodoro.

**5.9.5. Hospital Central do Exército (HCE) - Exército Brasileiro - R. Francisco Manuel, 126 - Benfica, Rio de Janeiro - RJ, 20911-270.**

5.9.6. Hospital Geral do Rio de Janeiro - (HGeRJ) - Av. Duque de Caxias, 1551 - Deodoro, Rio de Janeiro - RJ, 21615-220.

5.9.7. Policlínica Militar de Niterói - (PMN) - Praça do Expedicionários, 25 - Centro, Niterói - RJ, 24030-280.

5.10. A empresa contratada deverá manter seu pessoal corretamente uniformizado e identificado, mediante crachá da empresa. Os uniformes deverão possuir o logotipo da empresa contratada;

5.11. Todos os veículos e materiais de segurança necessários para a execução dos serviços constantes do objeto deste Termo de Referência devem ser fornecidos pela empresa contratada;

5.12. A empresa contratada deverá estar devidamente credenciada e certificada junto à companhia de limpeza urbana dos municípios onde estão localizadas as Organizações Militares de Saúde (OMS);

- 5.13. A fiscalização, aprovação e acompanhamento final dos serviços ficarão sob juízo do contratante, particularmente, pela seção de fiscalização e contratos; que será representado pelo Fiscal do Contrato;
- 5.14. A coleta deverá ser feita nos dias definidos, em veículos (caminhões) apropriados, funcionários devidamente uniformizados, com equipamentos de proteção individual e identificação (crachá);
- 5.15. Os funcionários da contratada deverão, no momento da coleta, identificar-se ao Fiscal de Contrato, ou a outro militar para esse fim designado, para que o recolhimento do lixo seja acompanhado. Em momento algum, os contêineres ficarão expostos no ambiente externo;
- 5.16. Em relação aos contêineres e veículos para o transporte dos resíduos, objeto desta licitação, a empresa vencedora deverá cumprir as normas da companhia de limpeza urbana dos municípios onde estão localizadas as Organizações Militares de Saúde (OMS);
- 5.17. A empresa contratada deverá cumprir rigorosamente as normas e orientações emanadas da companhia de limpeza urbana dos municípios onde estão localizadas as Organizações Militares de Saúde (OMS), das Secretarias Municipais, dos demais órgãos de regulamentação e fiscalização;
- 5.18. A destinação final dos resíduos deverá ocorrer somente em locais devidamente autorizados, conforme legislação;
- 5.19. Os serviços deverão ser feitos dentro das normas vigentes no que diz respeito aos órgãos fiscalizadores (Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), companhia de limpeza urbana dos municípios onde estão localizadas as Organizações Militares de Saúde (OMS) e INEA).
- 5.20. O aterro sanitário que receber os resíduos deverá ser licenciado pelo órgão ambiental competente.
- 5.21. A execução dos serviços será pormenorizada em documentos em anexo, tendo em vista a especificidade de cada OMS contemplada.

## 6. Modelo de gestão do contrato

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. O Modelo de Gestão do Contrato se dará com fundamento na IN 05/2017 e eventuais alterações, bem como à luz dos normativos internos deste órgão e seus manuais.
- 6.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação

pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

6.8. O conjunto de atividades de que trata o item anterior compete ao gestor de contratos, auxiliado pela comissão de fiscalização contratual e pelo setor destinatário dos serviços, conforme o caso, de acordo com as disposições constantes da IN 05 /2017 e seus anexos.

6.9. Os recebimentos provisório e definitivo dos serviços ficarão a cargo da comissão de fiscalização contratual. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, a ser exercidas por militares nomeados, que formarão a equipe de fiscalização, com clara distinção de atividades no exercício dessas atribuições.

#### **Preposto**

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

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

#### **Fiscalização**

6.12. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, que serão designados pelas Organizações Militares de Saúde apoiadas. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#));

#### **Fiscalização Técnica**

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

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

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

6.16. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.17. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

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

6.19. A fiscalização técnica do contrato será responsabilidade das Organizações Militares de Saúde apoiadas;

#### **Gestor do Contrato**

6.20. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.21. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.22. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

6.24. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.25. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.26. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.27. A gestão do contrato será responsabilidade da Base Administrativa do Complexo de Saúde do Rio de Janeiro.

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em anexo.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

#### Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1. 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;

7.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

- 7.16.1. o prazo de validade;
- 7.16.2. a data da emissão;
- 7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.16.5. o valor a pagar; e
- 7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.20. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

## Prazo de pagamento

7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) de correção monetária.

## Forma de pagamento

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

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

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

7.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.29. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Cessão de crédito**

7.39. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

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

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

7.41. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.42. 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.

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

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

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

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

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

#### **Regime de execução**

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

#### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

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

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

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

8.12. Ato de autorização para o exercício da atividade de coleta de resíduos expedido pelo Órgão Ambiental competente.

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

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

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

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

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

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

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

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

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

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

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

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

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

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

#### Qualificação Técnica

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

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

8.30. Cópia do devido registro da empresa e de seu Responsável Técnico no conselho profissional competente. A certidão de registro do conselho deve ter prova atualizada de regularidade;

8.31. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica deverão possuir vínculo profissional com os licitantes na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Termo de Referência, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e prestador de serviços, com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame, conforme entendimento da jurisprudência consolidada do TCU, Acórdãos nº 2.471/2007, nº 1.265/2009, nº 1.282/2010, nº 1.028/2011 e nº 2.353/2011, todos do Plenário);

8.32. Deverão apresentar Licença Ambiental ou termo equivalente concedida pelo órgão ambiental competente, conforme Decreto nº 46.890/2019, especificamente para:

- a) Grupos 1 e 3: Coleta e transporte de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) dos grupos A , B, D e E;
- b) Grupo 2: Coleta e transporte de resíduos de saúde e perigosos;
- c) Grupo 4: Coleta e transporte de resíduos de sistemas de tratamento, esgoto sanitário e drenagem.

8.33. Apresentar credenciamento junto à companhia de limpeza urbana dos municípios onde estão localizadas as Organizações Militares de Saúde (OMS), de acordo com os atos normativos pertinentes, conforme o quadro abaixo extraído do Parecer Técnico Nº 08 - SPIMA/1ª RM, de 05 de dezembro de 2024:

| TIPO DE RESÍDUO                 | MUNICÍPIO | ATO NORMATIVO                                            |
|---------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------|
| Entulho (basculhante / caçamba) |           | Portaria "N" COMLURB Nº 001, de 03 de fevereiro de 2022. |
|                                 |           | Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro. Portaria "N"     |

|                                                                             |                |                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Resíduo extraordinário                                                      | RIO DE JANEIRO | COMLURB Nº 002, de 03 de fevereiro de 2022.                                                                                                      |
| Resíduos de Serviço de Saúde (RSS)                                          |                | Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro. Portaria "N" COMLURB Nº 002, de 03 de fevereiro de 2022.                                                 |
| Resíduos sólidos e excedentes /extraordinários e de serviços de saúde (RSS) | NITERÓI        | Prefeitura Municipal de Niterói. Resolução Nº 01 /2017. Norma técnica para resíduos sólidos e excedentes/extraordinários e de serviços de saúde. |
| Resíduos de Construção Civil (RCC)                                          |                | Prefeitura Municipal de Niterói. Resolução Nº 01 /2005. Resíduos de Construção Civil - RCC.                                                      |

8.34. Os itens 8.32. e 8.33. somente serão exigidos do licitante vencedor do certame, por ocasião da assinatura do contrato.

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

8.36. A(s) Licitante (s) deverá (ão) possuir Engenheiro ou Técnico de Segurança no Trabalho no quadro permanente da Empresa, na data prevista para entrega da proposta, ou Declaração de Compromisso de vinculação futura do profissional, caso o licitante se sagre vencedor do certame, ou declaração informando a não necessidade de constituir Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho– SESMT, em atenção ao disposto no Anexo II, da NR nº 04;

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

8.37.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.37.1.1. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados compatíveis em características, quantidades e prazos com o especificado no presente Termo de Referência, com experiência comprovada de no mínimo 1 (um) ano.

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

8.37.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VIIA da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017, cuja aplicação foi cancelada pela IN SEGES/ME Nº 98 /2022;

8.37.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, cuja aplicação foi cancelada pela IN SEGES/ME Nº 98/2022;

8.37.1.4.1. A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

8.37.1.4.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) compreender no mínimo 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o item anterior, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados, nos termos do Art. 67, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

8.37.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, se existente, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES MPDG n. 5/2017, cuja aplicação foi cancelada pela IN SEGES/ME Nº 98/2022;

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

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

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

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

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

8.38.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

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

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

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 3.075.580,67

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.075.580,67 (três milhões, setenta e cinco mil, quinhentos e oitenta reais e sessenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela, em anexo.

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

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A Previsão de Recursos Orçamentários (PRO) e a autorização para prosseguimento com o processo de contratação pública foram emitidas pela Diretoria de Planejamento e Gestão Orçamentária e pela Diretoria de Patrimônio Imobiliário e Meio Ambiente (DPIMA), conforme DEx nº 1022-3ª Seção/DPGO, de 22 de setembro de 2024, e 1297-DPIMA/DEC, de 12 de julho de 2024, respectivamente.

## 11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**BIANCA MOTTA MURAD FERREIRA**

Membro da comissão de contratação

**DEBORAH HAMMEM ROCHA LIMA**

Membro da comissão de contratação

**DANIELE ARAUJO LIMA**

Membro da comissão de contratação

**RENATA SANTANA HERDY LIMA**

Membro da comissão de contratação

**CHRISTIANA ANTUNES AGUIAR DE MOURA**

Membro da comissão de contratação

**ALESSANDRA MOREIRA MARTINS**

Membro da comissão de contratação

**LILIAN ASSIS DA SILVA**

Membro da comissão de contratação

**ALAN MARTINS GOMES**

Autoridade competente

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 7.1. Anexo I - Coleta\_Residuos\_1RM\_BSau.pdf (303.87 KB)
- Anexo II - 7.1. Anexo I - Coleta\_Residuos\_1RM\_BSau\_Comodato.pdf (238.51 KB)
- Anexo III - 7.2. Anexo II - Modelo - Instrumento de Medicao de Resultado (Coleta de Lixo).pdf (220.84 KB)

[illegible]

**MATERIAIS E EQUIPAMENTOS QUE DEVERÃO SER FORNECIDOS PELAS CONTRATADAS POR COMODATO E DEVERÃO ESTAR PRESENTES DIARIAMENTE NO INTERIOR DE CADA OMS**

| BLOCO | ITEM | DESCRIÇÃO MATERIAL/EQUIPAMENTO                                                                                                                                                                                                                                           | <b><u>QUANTIDADE QUE DEVERÁ ESTAR PRESENTE DIARIAMENTE EM CADA OMS PARTICIPANTE DO PROCESSO LICITATÓRIO</u></b> |                                       |         |      |      |      |           |
|-------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------|------|------|------|-----------|
|       |      |                                                                                                                                                                                                                                                                          | HCE                                                                                                             | IBEX                                  | HGE     | OCEX | PMPV | PMRJ | PMNITEROI |
| 1     | 1    | <b>Balança digital do tipo industrial de plataforma</b> , em aço inoxidável, com precisão de 20 g e capacidade mínima de 100 Kg, que deverá permanecer no Abrigo Externo de Resíduos Biológicos, durante toda vigência do contrato.                                      | 1                                                                                                               | 2 (Sede e Vila Militar, um para cada) | 1       |      | 1    | 1    | 1         |
|       | 2    | <b>Contêiner em PEAD, de cor branca, com capacidade de 240 litros</b> , com 2 rodas de borracha, com tampa, sem pedal, contendo o símbolo e a identificação universal de resíduo biológico para os resíduos dos Grupos A1, A4 e E.                                       | 120                                                                                                             | 17                                    | 60      |      | 5    | 5    | 2         |
|       | 3    | <b>Contêiner em PEAD, de cor branca, com capacidade de 1.100 litros</b> , com 4 rodas de borracha, com tampa, sem pedal, contendo o símbolo e a identificação universal de resíduo biológico para os resíduos dos Grupos A1, A4 e E.                                     | 15                                                                                                              |                                       |         |      |      |      |           |
|       | 4    | <b>Contêiner em PEAD, de cor branca, com capacidade de 240 litros</b> , com 2 rodas de borracha, com tampa, sem pedal, contendo o símbolo e a identificação universal de resíduo biológico para uniformes hospitalares, roupa de hotelaria, fardamentos e acessórios.    | Demanda                                                                                                         |                                       | Demanda |      |      | ND   | 16        |
|       | 5    | <b>Contêiner em PEAD, de cor branca, com capacidade de 1.100 litros</b> , com 4 rodas de borracha, com tampa, sem pedal, contendo o símbolo e a identificação universal de resíduo biológico, para uniformes hospitalares, roupa de hotelaria, fardamentos e acessórios. | Demanda                                                                                                         |                                       | Demanda |      |      | ND   | DEMANDA   |

|  |   |                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |   |         |  |   |    |   |
|--|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---|---------|--|---|----|---|
|  | 6 | <b>Bombonas/Galões em PEAD, capacidade de 30 L, 50 L ou 100 L, de boca larga, tampa vedante e lacre, cor branca com sinalização de segurança “Resíduos Biológicos” em preto, para os resíduos do Grupo A3.</b>                                                     | Demanda |   | Demanda |  |   | ND | 2 |
|  | 1 | <b>Balança digital do tipo industrial de plataforma, em aço inoxidável, com precisão de 20 g e capacidade mínima de 100 Kg, que deverá permanecer no Abrigo Externo de Resíduos Biológicos, durante toda vigência do contrato.</b>                                 | 1       | 1 | 1       |  | 1 |    | 1 |
|  | 2 | <b>Pallets de Contenção em PEAD, nas cores amarelo, laranja ou preto, com face superior vazada e canaletas para escoamento, para 1, 2 ou 4 tambores, e capacidade variando entre 100 a 1000 litros, de acordo com o volume dos contêineres a serem protegidos.</b> | 20      | 6 | 10      |  | 4 |    | 0 |
|  | 3 | <b>Contêiner em PEAD, de cor laranja, com capacidade de 240 litros e 96 kg de carga, com 2 rodas de borracha, com tampa, sem pedal, sinalização de segurança “Resíduos Químicos”.</b>                                                                              | 4       | 1 | 6       |  |   |    | 1 |
|  | 4 | <b>Contêiner em PEAD, de cor laranja, com capacidade de 700 a 1100 litros, com tampa, alças para o transporte e 4 rodízios giratórios, sendo 2 com freios de estacionamento, sinalização de segurança “Resíduos Químicos”.</b>                                     | 8       |   | 2       |  |   |    | 0 |
|  | 5 | <b>Bombonas/Galões em PEAD, capacidade de 50L, de boca larga, tampa fixa e vedante, cor laranja com sinalização de segurança “RESÍDUOS PERIGOSOS” em preto.</b>                                                                                                    | 5       |   | 2       |  |   |    | 1 |
|  | 6 | <b>Kits de Contenção de Vazamento específicos para cada resíduo perigoso trabalhado, que deverá ser repostado sempre que for utilizado.</b>                                                                                                                        | 4       | 1 | 1       |  |   |    | 0 |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |    |     |  |   |  |    |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|-----|--|---|--|----|
| 7  | <b>Bombonas/Galões em PEAD, capacidade de 30 L ou 50 L, de boca larga, tampa rosqueada e vedante, cor laranja com sinalização de segurança “Resíduos Químicos” em preto.</b>                                                                                                                                                                                                                 | 50  |    | 10  |  | 1 |  | 0  |
| 8  | <b>Bombonas/Galões em PEAD, capacidade de 20L, de boca estreita, tampa fixa e vedante, cor laranja com sinalização de segurança “Resíduos Químicos” em preto.</b>                                                                                                                                                                                                                            | 50  |    | 10  |  |   |  | 2  |
| 9  | <b>Bombonas/Galões em PEAD, capacidade de 25L, de boca estreita, tampa fixa e vedante, cor laranja com sinalização de segurança “Resíduos Químicos” em preto.</b>                                                                                                                                                                                                                            |     | 10 | 10  |  |   |  |    |
| 10 | <b>Bombonas de PVC ou papelão (barricas), com tampa e fundo plástico, de formato arredondado, com no mínimo 27 cm de diâmetro e 53 cm de altura e capacidade de 30 L ou 50 L, sinalização de segurança “Resíduos Químicos”.</b>                                                                                                                                                              | 250 |    | 10  |  | 4 |  | 4  |
| 11 | <b>Caixas de papelão contendo em seu interior galões plásticos de 5L ou 10L, com tampa rosqueada, sinalização de segurança “Resíduos Químicos”.</b>                                                                                                                                                                                                                                          | 50  |    | 10  |  |   |  | 2  |
| 12 | <b>Caixas de papelão de cor laranja tipo Descarbox®, capacidade de 3, 7, 13 ou 20 litros, conforme demanda; cinta com tabuleiro para proteção contra perfurantes ou cortantes, sistema de travas de segurança, alças para transporte, linha demarcatória sinalizando os limites de enchimento, saco plástico impermeável, sinalização de segurança “Resíduos Químicos Perfurocortantes”.</b> | 200 |    | 100 |  |   |  | 10 |

|   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |   |   |  |   |  |   |
|---|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|---|--|---|--|---|
| 2 | 13 | <b>Coletores de plástico rígido e impermeáveis, capacidade de 7 litros, com tampa</b> rosqueada e vedante, linha demarcatória de limite de capacidade, pegadoras para manuseio e trava de segurança para fechamento, cor branca ou laranja e simbologia de identificação “RESÍDUOS TÓXICOS” na cor laranja ou preta, respectivamente. Produto não estéril, descartável e de uso único, que serão fornecidas e trocadas conforme demanda. | 40 |   | 5 |  |   |  | 5 |
|   | 14 | <b>Contêiner específico para lâmpadas fluorescentes tubulares inteiras;</b> de material resistente (aço, alumínio, fibra ou polipropileno), com capacidade mínima para 60 lâmpadas fluorescentes ou 55 litros, com abertura superior, equipado com filtro de carvão ativado, tampa com fechadura e pés tipo pallet, com separadores individuais de lâmpadas tubulares; sinalização de segurança “RESÍDUO QUÍMICO-LÂMPADAS”.              | 1  | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 |
|   | 15 | <b>Contêiner específico para lâmpadas de diferentes tipos e formatos, e inteiras;</b> de material resistente (aço, alumínio, fibra ou polipropileno), com capacidade mínima para 50 litros, com abertura superior, equipado com filtro de carvão ativado, tampa com fechadura e pés tipo pallet, sem separadores de lâmpadas, possuindo apenas uma ou duas divisórias internas; sinalização de segurança “RESÍDUO QUÍMICO- LÂMPADAS”.    | 1  | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |   |   |  |   |  |   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|--|---|--|---|
| 16 | <b>Bombonas em PEAD ou chapa metálica, tipo tambor, com boca larga, para lâmpadas quebradas,</b> cor laranja ou amarela, capacidade de 5 ou 10 litros, recipiente portátil, hermeticamente fechado, revestido internamente com saco plástico especial para evitar sua contaminação, e equipado com filtro de carvão ativado capaz de reter as emissões de mercúrio (embalagem estanque); sinalização de segurança “RESÍDUO QUÍMICO-LÂMPADAS QUEBRADAS”.                         | 3 | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 |
| 17 | <b>Contêineres fixos para pilhas e baterias, em fibra de vidro ou PEAD, de cor laranja e simbologia “PILHAS E BATERIAS”</b> na cor preta. Deverão apresentar suporte para fixação tanto em parede quanto em chão (pedestal metálico) e divisória interna para separação dos resíduos, com sistema de chave e capacidade para 20 ou 30 litros. Deverão ser instalados em locais pré-determinados pelo Fiscal de Contrato, e assim permanecer, durante toda vigência do contrato. | 4 | 1 | 2 |  | 2 |  | 1 |
| 18 | <b>Contêineres portáteis de piso para pilhas e baterias, em PEAD, de cor laranja e simbologia “PILHAS E BATERIAS”</b> na cor preta, com tampa basculante, fundo suspenso, capacidade entre 20 e 30 litros.                                                                                                                                                                                                                                                                      | 4 | 1 | 2 |  | 2 |  | 0 |
| 19 | <b>Bombona/Galão em PEAD, capacidade de 100 L, de boca larga,</b> tampa rosqueada e vedante, cor laranja com sinalização de segurança “RESÍDUOS PERIGOSOS - ÓLEOS” em preto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1 |   | 1 |  |   |  | 0 |

|  |    |                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |    |    |  |  |  |         |
|--|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|--|--|--|---------|
|  | 20 | <b>Bombonas/Galões em PEAD, capacidade de 50L, de boca estreita</b> , tampa fixa e vedante, cor laranja com sinalização de segurança “RESÍDUOS OLEOSOS PARA RERREFINO” em preto.                                                                                           | 3  |    | 1  |  |  |  | 0       |
|  | 21 | <b>Big bags para amianto e resíduos químicos perigosos sólidos em pó ou granulados</b> , capacidades de 1.500 kg, 2.000 Kg e 3.000Kg, conforme demanda, flexível com abertura total, com saia para fechamento, fundo fechado e 4 alças espalmadas para içamento.           | 10 |    | 5  |  |  |  | 0       |
|  | 1  | <b>Contêiner em PEAD, de cor cinza, com capacidade de 240 litros e 96 kg de carga</b> , com 2 rodas de borracha , com tampa, sem pedal, contendo o símbolo e a identificação universal de “Resíduo Comum”.                                                                 | 50 | 23 | 30 |  |  |  | DEMANDA |
|  | 2  | <b>Contêiner em PEAD, de cor cinza, com capacidade de 1.100 litros e 510 Kg de carga</b> , com 4 rodízios giratórios, sendo 2 com freios de estacionamento, com tampa, alça para transporte, sem pedal, contendo o símbolo e a identificação universal de “Resíduo Comum”. | 20 |    | -  |  |  |  | 0       |
|  | 3  | <b>Contêiner metálico com tampa, fabricado em chapa de aço reforçada, de cor cinza, com capacidade de 1.200 litros e 750 kg de carga</b> , com 4 rodízios giratórios de aço carbono emborrachadas, contendo o símbolo e a identificação universal de “Resíduo Comum”.      | 40 |    | -  |  |  |  | 0       |

|   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |         |   |  |                    |  |         |
|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------|---|--|--------------------|--|---------|
| 3 | 4 | <b>Caçamba Estacionária Tipo Roll on/Roll off, com capacidade mínima de 30 m³</b> , para o serviço de jardinagem, poda e varrição, fabricada em chapa de aço com pintura de acabamento anticorrosivo, contendo o símbolo e a identificação universal de resíduo comum, com a descrição "RESÍDUO COMUM – PODA E VARRIÇÃO", portas com trava de gancho duplo. | 1 |         | 1 |  |                    |  | 0       |
|   | 5 | <b>Caçamba Estacionária com capacidade mínima de 5 m³</b> , fabricada em chapa de aço carbono, com pintura de acabamento anticorrosivo, sem tampa, para o recolhimento de resíduos provenientes de jardinagem, poda e varrição.                                                                                                                             |   | Demanda | 1 |  |                    |  |         |
|   | 6 | <b>Caçamba Estacionária Tipo Roll on/Roll off, com capacidade mínima de 30 m³</b> , fabricada em chapa de aço com pintura de acabamento anticorrosivo, contendo o símbolo e a identificação universal de resíduo comum, com a descrição " <b>RESÍDUOS COMUNS HETEROGÊNEOS VOLUMOSOS</b> " portas com trava de gancho duplo.                                 | 1 |         |   |  |                    |  |         |
|   | 7 | <b>Caçamba Estacionária com capacidade mínima de 5 m³</b> , fabricada em chapa de aço carbono, com pintura de acabamento anticorrosivo, sem tampa, para o recolhimento de resíduos provenientes da construção civil.                                                                                                                                        | 1 | Demanda | 1 |  | Conforme a demanda |  | DEMANDA |

**OBS¹:** BLOCO 4 - Não será necessário o fornecimento de materiais e equipamentos por comodato.

**OBS²:** Todos os materiais e equipamentos solicitados deverão ficar em posse das OMS durante toda vigência do contrato, e serão repostos apenas conforme necessidade ou desgaste pelo uso, com exceção dos descartáveis, como as caixas descartáveis e as barricas de papelão, que deverão ser descartadas junto ao conteúdo.

**OBS³:** Todos os contentores cheios deverão ser coletados e imediatamente substituídos por vazios, iguais aos retirados, sendo proibida a ausência, ainda que por 24 h, de qualquer tipo de contentor.



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO MILITAR DO LESTE  
1ª REGIÃO MILITAR  
BASE ADMINISTRATIVA DO COMPLEXO DE SAÚDE DO RIO DE JANEIRO**

**MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR**

**1. INFORMAÇÕES GERAIS**

- 1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 1.2. Objetivo a atingir: Prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.
- 1.3. Forma de avaliação: Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.
- 1.4. Sanções: embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

**2. CONDIÇÕES GERAIS**

- 2.1. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos neste documento.
- 2.2. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.
- 2.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.
- 2.4. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.
- 2.5. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.
- 2.6. Os descontos previstos no Instrumento de Medição de Resultado são autônomos, não excluindo o cumprimento dos demais itens do edital e de seus anexos, nem a aplicação das demais penalidades previstas;

2.7. Os descontos serão aplicados, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e no edital e seus anexos, referentes à inexecução da prestação dos serviços, no todo ou em parte.

2.8. Para consecução destes objetivos deverá ser adotado as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos itens abaixo.

### 3. DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS POR POSTO DE SERVIÇO

3.1. A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos “Adequado”, “Não Adequado” ou “Não aplicável para o mês de medição” para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário. Serão três módulos distintos a serem avaliados, cada um com seu respectivo peso no cálculo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

| MÓDULO 1 – AVALIAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                   |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Aferição:</b> Condicionada à verificação pelo Fiscal Técnico do Contrato (ou à comunicação formalizada a este, efetuada por militar que tenha verificado sua ocorrência) que detalhará o fato.                                                                            |                                                                                                                                                   |     |
| ITENS A SEREM OBSERVADOS                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                   |     |
| ITEM                                                                                                                                                                                                                                                                         | OCORRÊNCIA                                                                                                                                        |     |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                            | Funcionários sem uniformes e/ou crachás de identificação, uso de uniforme incompleto ou inadequado (sujo, rasgado, manchado), inclusive calçados. | ( ) |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                            | Portar-se de forma indevida ou desrespeitosa nas dependências do HCE.                                                                             | ( ) |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                            | Distrações, conversas, confraternizações irregulares que interfiram na correta execução do serviço.                                               | ( ) |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                            | Realizar os serviços sem a utilização de aparatos de segurança (EPI's e EPC's), ou uso inadequado destes.                                         | ( ) |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                            | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, para si ou terceiros, por ocorrência.   | ( ) |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                            | Funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.                                                      | ( ) |
| 7                                                                                                                                                                                                                                                                            | Atraso na execução do serviço ou não cumprimento da periodicidade preestabelecida.                                                                | ( ) |
| 8                                                                                                                                                                                                                                                                            | Prestação dos serviços fora dos horários preestabelecidos pelo Contratante, sem a devida autorização.                                             | ( ) |
| 9                                                                                                                                                                                                                                                                            | Transitar por percursos diferentes dos preestabelecidos, durante permanência no HCE, sem a devida autorização.                                    | ( ) |
| TOTAL MÓDULO 1                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                   |     |
| <b>Observação:</b> A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá a uma ocorrência, podendo haver registro de várias ocorrências na mesma data. |                                                                                                                                                   |     |
| MÓDULO 2: PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                   |     |
| <b>Aferição:</b> Condicionada à verificação pelo Fiscal Técnico do Contrato que detalhará a ocorrência.                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                   |     |
| ITENS A SEREM OBSERVADOS                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                   |     |
| ITEM                                                                                                                                                                                                                                                                         | OCORRÊNCIA                                                                                                                                        |     |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                            | Deixar de cumprir o cronograma ou fazê-lo de forma incompleta.                                                                                    | ( ) |

|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                      |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 2                                                                                                                                                                                              | Não manter o respectivo abrigo externo de resíduos limpo, organizado e trancado, assim como os materiais e equipamentos nele presentes.                                                                              | ( ) |
| 3                                                                                                                                                                                              | Deixar de fornecer materiais e equipamentos nas quantidades e especificações descritas no Termo de Referência, ou retirá-los das dependências do HCE sem a devida autorização prévia.                                | ( ) |
| 4                                                                                                                                                                                              | Utilização de materiais e equipamentos inadequados, de má qualidade ou más condições de conservação, não atendendo as especificações contratuais.                                                                    | ( ) |
| 5                                                                                                                                                                                              | Deixar de promover a manutenção e higienização periódica dos materiais e equipamentos, assim como a substituição caso necessário.                                                                                    | ( ) |
| 6                                                                                                                                                                                              | Reutilizar materiais de uso descartável, incluindo bombonas e barricas de papelão.                                                                                                                                   | ( ) |
| 7                                                                                                                                                                                              | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização ou deixar de fornecer materiais e equipamentos, sem justificativa plausível, por serviço e por dia.                                                      | ( ) |
| 8                                                                                                                                                                                              | Não realizar a pesagem ou medição do material a ser recolhido.                                                                                                                                                       | ( ) |
| 9                                                                                                                                                                                              | Realizar o transporte em contentores abertos ou acima de sua capacidade de armazenamento.                                                                                                                            | ( ) |
| 10                                                                                                                                                                                             | Realizar o transporte externo em veículos não apropriados.                                                                                                                                                           | ( ) |
| 11                                                                                                                                                                                             | Não passar corretamente, aos militares da seção de gerenciamento de resíduos, o tipo de resíduo coletado e seu peso, corroborando para incorreta confecção do MTR; ou deixar o hospital sem estar de posse do mesmo. | ( ) |
| 12                                                                                                                                                                                             | Realizar os serviços de coleta sem o acompanhamento do fiscal de contratos ou do militar de serviço da Assessoria de Gestão Ambiental.                                                                               | ( ) |
| 13                                                                                                                                                                                             | Não promover a correta segregação e/ou armazenamento adequado a cada tipo de resíduo.                                                                                                                                | ( ) |
| 14                                                                                                                                                                                             | Promover o tratamento e/ou destinação final inadequado aos resíduos e seus contentores.                                                                                                                              | ( ) |
| 15                                                                                                                                                                                             | Deixar de confeccionar o Certificado de Destinação Final, ou fazê-lo incorretamente.                                                                                                                                 | ( ) |
| 16                                                                                                                                                                                             | Executar a coleta dos resíduos em dia e horário fora do previsto.                                                                                                                                                    | ( ) |
| 17                                                                                                                                                                                             | Não executar a coleta dos resíduos.                                                                                                                                                                                  | ( ) |
| <b>TOTAL MÓDULO 2</b>                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                      |     |
| <b>Observação:</b> Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá a uma ocorrência, podendo haver registro de várias ocorrências na mesma data. |                                                                                                                                                                                                                      |     |
| <b>MÓDULO 3: AVALIAÇÃO DA EMPRESA</b>                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                      |     |
| <b>Aferição:</b> Condicionada à verificação pelo Fiscal Técnico do Contrato que detalhará a ocorrência.                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                      |     |
| <b>ITENS A SEREM OBSERVADOS</b>                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                      |     |
| <b>ITEM</b>                                                                                                                                                                                    | <b>OCORRÊNCIA</b>                                                                                                                                                                                                    |     |
| 1                                                                                                                                                                                              | Falta de respostas aos ofícios, informações e questionamentos do CONTRATANTE.                                                                                                                                        | ( ) |
| 2                                                                                                                                                                                              | Deixar de apresentar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, cópia do                                                                                                                                               | ( ) |

|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                  |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|                                                                                                                                                                                                | certificado de registro do órgão público fiscalizador de suas atividades, bem como comprovar habilitação e capacitação técnicas atualizadas.                                                                                     |     |
| 3                                                                                                                                                                                              | Deixar de cumprir qualquer item do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.                                       | ( ) |
| 4                                                                                                                                                                                              | Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.                                                                                         | ( ) |
| 5                                                                                                                                                                                              | Deixar de entregar, a planilha mensal descritiva quanto aos tipos de resíduos e suas respectivas quantidades, em peso, referente ao mês anterior, na seção de gerenciamento de resíduos, antes do prazo preestabelecido.         | ( ) |
| 6                                                                                                                                                                                              | Deixar de entregar, ao fiscal de contrato, os documentos mensais exigidos para pagamento antes do prazo preestabelecido.                                                                                                         | ( ) |
| 7                                                                                                                                                                                              | Deixar de entregar com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pela Seção de Contratos ou pelo fiscal do contrato. | ( ) |
| 8                                                                                                                                                                                              | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia.                                                                                                                        | ( ) |
| 9                                                                                                                                                                                              | Deixar de comunicar o fiscal de contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as regularizações necessárias.                                                                 | ( ) |
| <b>TOTAL MÓDULO 3</b>                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Observação:</b> Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá a uma ocorrência, podendo haver registro de várias ocorrências na mesma data. |                                                                                                                                                                                                                                  |     |

3.3. Cada módulo, devido a sua importância, terá peso diferenciado, conforme tabela abaixo:

| MÓDULOS                              | PESO DA AVALIAÇÃO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|--------------------------------------|-------------------|------------------|
| 1                                    | 10                | 90               |
| 2                                    | 20                | 300              |
| 3                                    | 10                | 90               |
| <b>RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO</b> |                   | 480              |

#### 4. CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS

4.1. De acordo com as ocorrências constatadas na execução do contrato e, considerando os pesos de cada módulo, a pontuação mensal da contratada será avaliada de acordo com a seguinte fórmula:

|                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| $\text{Pontuação mensal} = 480 - \text{"nº de Ocorrências do Módulo 1"} \times 10 - \text{"nº de Ocorrências do Módulo 2"} \times 20 - \text{"nº de Ocorrências do Módulo 3"} \times 10$ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

4.2. Os serviços serão considerados insatisfatórios abaixo de 350 pontos.

4.3. O primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.

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

**5. FORMA DE DIMENSIONAMENTO DOS PAGAMENTOS**

5.1. As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

| Faixa de Pontuação Obtida | Percentual de Desconto |
|---------------------------|------------------------|
| 480 A 450                 | 0%                     |
| 449 A 400                 | 5%                     |
| Abaixo de 400             | 10%                    |

5.2. Haverá possibilidade de rescisão contratual nas seguintes condições:

- 5.2.1. Desconto de 10% por mais de seis vezes durante a vigência inicial do Contrato ou nos últimos 12 meses, se houver prorrogação;
- 5.2.2. Pontuação abaixo de 350 pontos;

**6. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS**

6.1 O Fiscal Técnico do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

| MÓDULO 1: AVALIAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS |           |
|--------------------------------------|-----------|
| Total de ocorrências                 |           |
| Data da Ocorrência                   | Descrição |
|                                      |           |
|                                      |           |
|                                      |           |
|                                      |           |
|                                      |           |
| MÓDULO 2: PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS     |           |
| Total de ocorrências                 |           |
| Data da Ocorrência                   | Descrição |
|                                      |           |
|                                      |           |
|                                      |           |
|                                      |           |
|                                      |           |
| MÓDULO 3: AVALIAÇÃO DA EMPRESA       |           |
|                                      |           |
|                                      |           |

|                            |                                                                                                                                             |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            |                                                                                                                                             |
|                            |                                                                                                                                             |
|                            |                                                                                                                                             |
| <b>NOTA FINAL</b>          |                                                                                                                                             |
| <b>PERÍODO DE AFERIÇÃO</b> |                                                                                                                                             |
| <b>PONTUAÇÃO FINAL</b>     | Pontuação mensal = 480 - “nº de Ocorrências do Módulo 1” x 10 - “nº de Ocorrências do Módulo 2” x 20 - “nº de Ocorrências do Módulo 3” x 10 |
| <b>Observações:</b>        |                                                                                                                                             |

## 7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidades entre o Hospital Central do Exército e a empresa\_\_\_\_\_, CNPJ nº\_\_\_\_\_e, é parte integrante do contrato decorrente do Edital Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_/2023, celebrado para Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos químicos de saúde (Grupo B - Classe I) gerados no Hospital Central do Exército.

7.2. Além disso, o espírito deste instrumento é clarear e solidificar o pactuado entre as partes, trabalhando juntos no provimento de serviços de qualidade e com eficiência visando garantias para o interesse público.

7.3. A assinatura deste instrumento indica que a as partes o revisaram e que, em termos de necessidades, apresenta objetivos realizáveis e mensuráveis na execução dos serviços.

Rio de Janeiro, RJ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA