



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 3ª REGIÃO MILITAR
(Gov Das Armas Prov do RS/1821)
REGIÃO DOM DIOGO DE SOUZA

Termo de Referência Nr 001- Esc Sau/3ª RM

Número do processo: 64292.002138/2025-54

Assunto: Serviço continuado de coleta, transporte externo, tratamento, processamento e destinação final adequada de Resíduos dos Serviços de Saúde (RSS)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de coleta, transporte externo, tratamento, processamento e destinação final adequada de Resíduos dos Serviços de Saúde (RSS), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo único					
Item	Especificação	Quantidade anual	Unidade de medida	Valor Unitário	Valor Total
01	CATSER 19380 Serviços contínuos de Coleta, Transporte, Tratamento, e Destinação Final de Resíduos de Saúde pertencentes aos Grupos "A" e "E". Conforme a RDC ANVISA n 222/2018 e Resolução CONAMA N 358/05.	87048	Quilograma	R\$ 8,28	R\$ 720.757,44
02	CATSER 19380 Serviços contínuos de Coleta, Transporte, Tratamento, e Destinação Final de Resíduos de Saúde pertencentes ao Grupo "B". Conforme a RDC ANVISA n 222/18 e Resolução CONAMA N 358/05.	6216	Quilograma	R\$ 8,28	R\$ 51.468,48
VALOR TOTAL				R\$ 772.225,92	

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 Termo de Contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista as justificativas constantes no Estudo Técnico Preliminar, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando as justificativas constantes no Estudo Técnico Preliminar.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2025**, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2. Legislação Federal

a) Resolução CONAMA nº 358/2005

Define os tipos de resíduos de serviços de saúde (RSS) e estabelece diretrizes para seu gerenciamento, incluindo:

Classificação (Grupos A, B, C, D e E).

Exigências para tratamento e disposição final.

Proíbe a incineração de resíduos sem controle de emissões.

b) RDC ANVISA nº 222/2018

Regulamenta as boas práticas no gerenciamento de RSS, incluindo:

Segregação, acondicionamento, armazenamento, coleta, transporte, tratamento e disposição final.

Exige Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS).

c) Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos - PNRS)

Estabelece a responsabilidade compartilhada entre geradores, transportadores e tratadores.

Exige logística reversa para alguns resíduos.

Proíbe disposição em lixões, exigindo destinação ambientalmente adequada.

d) NBR 10.004/2004 (ABNT)

Classifica os resíduos quanto aos riscos (perigosos, não perigosos, inertes).

Resíduos de saúde do **Grupo A** são considerados perigosos.

e) NBRs Complementares

NBR 12.935/2013: Requisitos para sistemas de tratamento de RSS por autoclave.

NBR 13.853/2017: Armazenamento temporário de RSS.

NBR 7.500/2006: Símbolos para identificação de RSS.

4.3. Licenças e autorizações

a) Licença Ambiental (IBAMA ou Órgãos Estaduais - como CETESB/SP, FEAM/MG, etc.)

Exigida para empresas de tratamento, transporte e disposição final de RSS (incineração, autoclave, etc.).

b) Cadastro no IBAMA (Cadri - Cadastro de Transportadores de Resíduos)

Obrigatório para empresas que transportam resíduos perigosos (incluindo RSS do Grupo A).

Cadastro Técnico Federal de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental (CTF/AIDA).

Responsável técnico também inscrito no CTF/AIDA, nos termos da Lei nº 6.938, de 1981 e Anexo I e II da Instrução Normativa IBAMA nº 10, de 27/05/2013

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

c) Autorização Sanitária (Vigilância Sanitária Municipal/Estadual)

Necessária para operações de coleta e tratamento de RSS.

d) Licença de Operação (LO) e Licença Prévia (LP)

Emitidas pelos órgãos ambientais estaduais (como CETESB, IEMA, SEMAD).

4.4. Transporte de RSS

a) Resolução ANTT nº 5.232/2016

Regulamenta o transporte rodoviário de produtos perigosos (incluindo RSS do Grupo A).

Exige: Veículos adequados (com identificação de risco). Motoristas treinados (curso MOPP). Ficha de emergência e documentação (MTR - Manifesto de Transporte de Resíduos).

b) MTR (Manifesto de Transporte de Resíduos)

Documento obrigatório para rastreamento dos resíduos (Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos - SINIR).

4.5. Tratamento e destinação final

a) Métodos de Tratamento

Incineração (com controle de emissões - Resolução CONAMA 316/2002), bem como sua licença de tratamento.

Autoclavagem (para resíduos infectantes - NBR 12.935/2013), bem como sua licença de tratamento.

Micro-ondas, irradiação ou outros métodos aprovados pela ANVISA/IBAMA, bem como sua licença de tratamento.

b) Destinação Final

Aterros sanitários licenciados (para resíduos tratados e não perigosos), bem como sua licença de destinação final.

Aterros de resíduos perigosos (para cinzas de incineração, se aplicável), bem como sua licença de destinação final.

Caso a contratada destine os resíduos em outro estados, há necessidade de autorização do IBAMA para transporte interestadual, autorização do órgão ambiental para recebimentos dos resíduos oriundos de outro estado e as licenças para o transporte do estado em questão.

4.6. Exigências para as contratadas

Plano de Gerenciamento de Resíduos (PGRSS) – Deve ser atualizado e aprovado pela Vigilância Sanitária.

Treinamento de funcionários – NRs 5, 7, 10 e 23 (segurança e saúde no trabalho).

Documentação e rastreabilidade – Registros de coleta, transporte e destinação.

Monitoramento ambiental – Emissões, efluentes e qualidade do solo (se aplicável).

Indicação de marcas ou modelos

4.7. Na presente contratação não há indicação de marcas ou modelos, conforme justificativa que se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

4.8. Na presente contratação não há vedação de marcas ou modelos, conforme justificativa que se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Da exigência de carta de solidariedade

4.9. Na presente contratação não há exigência de carta de solidariedade, conforme justificativa que se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Subcontratação

4.10. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.11. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.11.1 Coleta, transporte, tratamento dos resíduos

4.12. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.12.1 Destinação final dos resíduos.

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

4.14. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.15. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.16. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

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

Vistoria

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

Instalação de escritório

4.19. Na presente contratação não há necessidade de instalação de escritório contendo estrutura administrativa mínima, conforme justificativa que se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Margem de Preferência

4.20. O objeto da contratação enquadra-se na margem de preferência normal de 10% (dez por cento) prevista no Decreto Nr 11.890, de 22 de janeiro de 2024 conforme disposto na Resolução SEGES-CICS/MGI nº 1, de 2 de julho de 2024 da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS, por se tratar de bens manufaturados nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras ou bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: **10 (dez) dias úteis** contados da assinatura do Termo de Contrato, do recebimento da Nota de Empenho, ou do instrumento equivalente.

5.1.1.1. Caso não seja possível o início da execução do objeto na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.1.2. O prazo de início da execução do objeto poderá ser prorrogado 01 (uma) única vez por até 05 (cinco) dias úteis, mediante pleito da contratada apresentando as justificativas cabíveis.

5.1.1.3. Caberá à contratante aprovar ou não a prorrogação do prazo de entrega após análise do pleito da contratada.

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

5.1.2.1. Acondicionamento temporário dos resíduos:

5.1.2.1.1. A contratada deverá fornecer recipiente específico para o acondicionamento dos resíduos: Bombona Plástica de capacidade 200 litros fabricada em Polietileno com 01 tampa de rosca, esse recipiente de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados e ser resistente ao tombamento. As bombonas devem constituídas, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT, que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

5.1.2.1.2. A contratada deverá fornecer as bombonas em quantidade suficiente para armazenamento dos RSS, conforme levantamento e histórico do local de coleta, para o transporte e acondicionamento devidamente identificadas em local de fácil visualização, de forma indelével, utilizando-se símbolos, cores e frases, atendendo

aos parâmetros referenciados na norma NBR 7.500 da ABNT, além de outras exigências relacionadas a identificação de conteúdo e ao risco mercado

5.1.2.2. Coleta dos resíduos:

5.1.2.2.1. Para realizar a coleta dos resíduos de saúde nas instalações da contratante, a futura empresa contratada deverá recolher as bombonas anteriormente disponibilizadas e substituí-las por novas bombonas nas mesmas quantidades e condições de uso definidas.

5.1.2.2.2. Por ocasião da coleta das bombonas com os resíduos, a futura contratada deverá realizar a pesagem do material com a presença de pelo menos um integrante da futura contratada e um da contratante. A pesagem do material deverá desconsiderar o peso da bombona, levando em consideração apenas o peso dos resíduos em seu interior, para fins de quantificar os resíduos para faturamento da futura contratada.

5.1.2.2.3. A contratada deverá entregar um recibo ao representante da contratante que estiver acompanhando a pesagem contendo pelo menos as seguintes informações: Razão social e CNPJ da contratada, razão social e CNPJ da transportadora, data da coleta, quantidade de resíduos coletados expresso em quilogramas, identificação e assinatura do representante da contratada e do representante da contratante. Este recibo servirá para a contratante dimensionar o valor a constar nos termos de recebimento dos fiscais de contrato, e posteriormente subsidiar a emissão da nota fiscal pela futura contratada.

5.1.2.3. Transporte externo:

5.1.2.3.1. O transporte externo Consistem na remoção dos RSS do abrigo de resíduos (armazenamento externo) até a unidade de tratamento ou disposição final, utilizando-se técnicas que garantam a preservação das condições de acondicionamento e a integridade dos trabalhadores, da população e do meio ambiente, devendo estar de acordo com as orientações dos de limpeza urbana.

5.1.2.3.2. A coleta e transporte externos dos resíduos de serviços de saúde devem ser realizados de acordo com as normas NBR 12.810 e NBR 14652 da ABNT.

5.1.2.3.3. Os resíduos líquidos devem ser acondicionados em recipientes constituídos de material compatível com o líquido armazenado, resistentes, rígidos e estanques, com tampa rosqueada e vedante e devidamente identificados.

5.1.2.4. Manifesto de Transporte de Resíduos: A contratada deve encaminhar mensalmente ao Cmdo da 3ª RM, os Manifestos de Transporte de Resíduos (MTR) gerados no mês, devidamente assinados pelo Gerador, Transportador e Destinador Final dos RSS.

5.1.2.5. Capacitação:

5.1.2.5.1. A contratada deverá realizar treinamentos semestrais com as Organizações Militares atendidas no intuito de orientar a devida destinação /segregação dos resíduos e orientar o correto preenchimento da documentação a ser encaminhada no momento do recolhimento do resíduo.

5.1.2.5.2. A contrata deverá realizar registro e encaminhar à contratante comprovante destes treinamentos.

5.1.2.5.3. A contratada deverá orientar quanto as normativas previstas para acondicionamento das bombonas em abrigo provisório. Orientar acerca dos possíveis acidentes relacionados ao transporte interno dos resíduos de saúde a fim de evitar danos a saúde humana.

5.1.2.6. Destinação final:

5.1.2.6.1. Após os tratamentos dos referidos resíduos, a contratada deverá encaminhar à contratante o Certificado de Tratamento e Destinação Final de Resíduos.

5.1.2.7. Demais atividades:

5.1.2.7.1. A contratada deverá responder pelos danos causados diretamente à contratante, a terceiros e ao ambiente, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento pela contratante.

5.1.2.7.2. A contratada deverá emitir relatório mensal informando andamento dos serviços à contratante.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços, e com as frequências estabelecidas na tabela deste item.

5.2.1 Em caso de eventual necessidade de a contratante necessitar de frequência adicional em algum dos lugares por ocasião de situações de caso fortuito e força maior, urgência, emergência ou calamidade, devidamente justificados, a contratada deverá ter condições de prestar os serviços.

5.2.2 Em caso de eventual necessidade de a contratante necessitar de frequência adicional em algum dos lugares por ocasião de situações de caso fortuito e força maior, urgência, emergência ou calamidade, devidamente justificados, a contratante deverá comunicar a contratada com pelo menos 02 (dois) dias úteis de antecedência para a execução do serviço.

5.2.3 Não haverá ajuste nos valores e contratados em razão da eventual necessidade de prestação dos serviços em frequências diferentes do estipulados neste Termo de Referência.

Resíduos de Saúde Policlínica Militar de Porto Alegre			
Endereço: Av. João Pessoa, 651 - Cidade Baixa, Porto Alegre - RS			
Item	Classe de Resíduo	Frequência de coleta	Média mensal produzida
01	Classe A E	1 vez por semana	700 Kg
02	Classe B	1 vez por semana	300 Kg

Resíduos de Saúde do Hospital Militar da Guarnição de Porto Alegre			
Endereço: Av. Mariland, 450 - Auxiliadora, Porto Alegre - RS			
Item	Classe de Resíduo	Frequência de coleta	Média mensal produzida
01	Classe A E	3 vezes por semana	4.000 Kg
02	Classe B	3 vezes por semana	700 Kg

Resíduos de Saúde do Hospital de Guarnição de Alegrete			
Endereço: R. Demétrio Ribeiro, 210 - Centro, Alegrete - RS			
Item	Classe de Resíduo	Frequência de coleta	Média mensal produzida
01	Classe A E	1 vez por semana	300 Kg
02	Classe B	1 vez por semana	100 Kg

Resíduos de Saúde do Hospital de Guarnição de Bagé			
Endereço: Av. Portugal, 99 - Castro Alves, Bagé - RS			
Item	Classe de Resíduo	Frequência de coleta	Média mensal produzida
01	Classe A E	2 vezes por mês	400 Kg
02	Classe B	2 vezes por mês	100 Kg

Resíduos de Saúde do Hospital Geral de Santa Maria			
Endereço: Rua Mal. Hermes, 190 - Passo D'areia, Santa Maria - RS			
Item	Classe de Resíduo	Frequência de coleta	Média mensal produzida
01	Classe A E	1 vez por semana	1.500 Kg
02	Classe B	1 vez por semana	150 Kg

Resíduos de Saúde do Hospital de Guarnição de Santiago			
Endereço: AR. Bento Gonçalves, 2500 - Jardim das Palmeiras, Santiago - RS			
Item	Classe de Resíduo	Frequência de coleta	Média mensal produzida
01	Classe A E	1 vez por semana	300 Kg
02	Classe B	1 vez por semana	100 Kg

Resíduos de Saúde do Posto Médico de Cruz Alta			
Endereço: Rua Dr. Borges de Medeiros, 163 - Centro, Cruz Alta - RS			
Item	Classe de Resíduo	Frequência de coleta	Média mensal produzida
01	Classe A E	1 vez por mês	150 Kg

02	Classe B	1 vez por mês	70 Kg
----	----------	---------------	-------

Resíduos de Saúde do Posto Médico de Santo Ângelo			
Endereço: Rua Marechal Floriano nº 2368, Santo Ângelo -RS			
Item	Classe de Resíduo	Frequência de coleta	Média mensal produzida
01	Classe A E	2 vezes por mês	150 Kg
02	Classe B	2 vezes por mês	70 Kg

Resíduos de Saúde do Posto Médico de Uruguaiana			
Endereço: Rua Treze de Maio, 3270 - Centro, Uruguaiana - RS			
Item	Classe de Resíduo	Frequência de coleta	Média mensal produzida
01	Classe A E	2 vezes por mês	200 Kg
02	Classe B	2 vezes por mês	50 Kg

Resíduos de Saúde do Posto Médico de São Gabriel			
Endereço: Rua. Barão de São Gabriel, 607 - São Luiz, São Gabriel - RS			
Item	Classe de Resíduo	Frequência de coleta	Média mensal produzida
01	Classe A E	1 vez por mês	70 Kg
02	Classe B	1 vez por mês	35 Kg

Resíduos de Saúde do Posto Médico de São Borja			
Endereço: Rua. Eurico Gáspar Dutra - Várzea, São Borja - RS			
Item	Classe de Resíduo	Frequência de coleta	Média mensal produzida
01	Classe A E	2 vezes por mês	100 Kg
02	Classe B	2 vezes por mês	35 Kg

Resíduos de Saúde do Posto Médico de Pelotas			
Endereço: Av. Duque de Caxias, 344 - Fragata, Pelotas - RS			
Item	Classe de Resíduo	Frequência de coleta	Média mensal produzida
01	Classe A E	2 vezes por mês	200 Kg
02	Classe B	2 vezes por mês	80 Kg

Resíduos de Saúde do Posto Médico de Santana do Livramento			
Endereço: R. Gen Severiano Da Fonseca, 201 – Santana do Livramento-RS			
Item	Classe de Resíduo	Frequência de coleta	Média mensal produzida
01	Classe A E	1 vez por mês	40 Kg
02	Classe B	1 vez por mês	40 Kg

Resíduos de Saúde do 6º Batalhão de Comunicações			
Endereço: Av. Sao Roque, nº 1935 - São Roque, Bento Gonçalves - RS			
Item	Classe de Resíduo	Frequência de coleta	Média mensal produzida
01	Classe A E	1 vez por mês	40 Kg
02	Classe B	1 vez por mês	40 Kg

Resíduos de Saúde do 1º Regimento de Cavalaria Mecanizado			
Endereço: Rua. Av. Luís Joaquim de Sá Brito, 615 - Pró-Morar, Itaqui - RS			
Item	Classe de Resíduo	Frequência de coleta	Média mensal produzida
01	Classe A E	1 vez por mês	35 Kg
02	Classe B	1 vez por mês	35 Kg

Resíduos de Saúde do 3º Batalhão de Engenharia de Combate Endereço: Rua Marquês Ribeiro - Marques Ribeiro, Cachoeira do Sul - RS,			
Item	Classe de Resíduo	Frequência de coleta	Média mensal produzida
01	Classe A E	1 vez por mês	35 Kg
02	Classe B	1 vez por mês	35 Kg

Resíduos de Saúde do 3º Batalhão de Suprimentos Endereço: Av. Getúlio Vargas, Nova Santa Rita - RS			
Item	Classe de Resíduo	Frequência de coleta	Média mensal produzida
01	Classe A E	1 vez por mês	35 Kg
02	Classe B	1 vez por mês	35 Kg

Resíduos de Saúde do 3ª Companhia de Engenharia de Combate Mecanizada Endereço: Gen. Antônio Gonzaga Freire, 134 - Getúlio Vargas, Dom Pedrito - RS,			
Item	Classe de Resíduo	Frequência de coleta	Média mensal produzida
01	Classe A E	1 vez por mês	35 Kg
02	Classe B	1 vez por mês	35 Kg

Resíduos de Saúde do 3º Grupo de Artilharia Antiaéreo Endereço: Av. Rio Branco, 707 - São Pelegrino, Caxias do Sul - RS			
Item	Classe de Resíduo	Frequência de coleta	Média mensal produzida
01	Classe A E	1 vez por mês	35 Kg
02	Classe B	1 vez por mês	35 Kg

Resíduos de Saúde do Posto Médico de São Gabriel Endereço: Rua. Barão de São Gabriel, 607 - São Luiz, São Gabriel - RS			
Item	Classe de Resíduo	Frequência de coleta	Média mensal produzida
01	Classe A E	1 vez por mês	35 Kg
02	Classe B	1 vez por mês	35 Kg

Resíduos de Saúde do 4º Regimento de Cavalaria Blindado Endereço: Benjamin Constant, 745-887 - Duque de Caxias, São Luiz Gonzaga - RS			
Item	Classe de Resíduo	Frequência de coleta	Média mensal produzida
01	Classe A E	1 vez por mês	35 Kg
02	Classe B	1 vez por mês	35 Kg

Resíduos de Saúde do 4º Regimento de Carros de Combate Endereço: R. Amaro Souto - Progresso, Rosário do Sul - RS			
Item	Classe de Resíduo	Frequência de coleta	Média mensal produzida
01	Classe A E	1 vez por mês	35 Kg
02	Classe B	1 vez por mês	35 Kg

Resíduos de Saúde do 5º Regimento de Cavalaria Mecanizado Endereço: R. Dartagnan Tubino, S/Nº, Centro, 97560-000, Av. Sete de Setembro, 1473 - Centro, Quaraí-RS			
Item	Classe de Resíduo	Frequência de coleta	Média mensal produzida
01	Classe A E	1 vez por mês	35 Kg
02	Classe B	1 vez por mês	35 Kg

Resíduos de Saúde do 6º Grupo de Artilharia de Campanha

Endereço: R. Moron - Centro, Rio Grande - RS

Item	Classe de Resíduo	Frequência de coleta	Média mensal produzida
01	Classe A E	1 vez por mês	35 Kg
02	Classe B	1 vez por mês	35 Kg

Resíduos de Saúde do 7º Batalhão de Infantaria Blindado

Endereço: R. Mal. Floriano, 1840 - Bonfim, Santa Cruz do Sul - RS

Item	Classe de Resíduo	Frequência de coleta	Média mensal produzida
01	Classe A E	1 vez por mês	35 Kg
02	Classe B	1 vez por mês	35 Kg

Resíduos de Saúde do 12º Regimento de Cavalaria Mecanizado

Endereço: R. Duque de Caxias, s/n - Centro, Jaguarão - RS

Item	Classe de Resíduo	Frequência de coleta	Média mensal produzida
01	Classe A E	1 vez por mês	35 Kg
02	Classe B	1 vez por mês	35 Kg

Resíduos de Saúde do 19º Regimento de Cavalaria Mecanizado

Endereço: R. Caxias, 367 - Centro, Santa Rosa - RS

Item	Classe de Resíduo	Frequência de coleta	Média mensal produzida
01	Classe A E	1 vez por mês	35 Kg
02	Classe B	1 vez por mês	35 Kg

Resíduos de Saúde do 27º Grupo de Artilharia de Campanha

Endereço: R. Mal. Mallet, s/n - Penha, Ijuí - RS

Item	Classe de Resíduo	Frequência de coleta	Média mensal produzida
01	Classe A E	1 vez por mês	35 Kg
02	Classe B	1 vez por mês	35 Kg

Resíduos de Saúde do 18º Batalhão de Infantaria Motorizado

Endereço: R. Maj. de Souza Lima, 507 - São José, Sapucaia do Sul - RS

Item	Classe de Resíduo	Frequência de coleta	Média mensal produzida
01	Classe A E	1 vez por mês	35 Kg
02	Classe B	1 vez por mês	35 Kg

Resíduos de Saúde do 19º Batalhão de Infantaria Motorizado

Endereço: Av. Theodomiro Porto da Fonseca, 894-946 - Centro, São Leopoldo - RS

Item	Classe de Resíduo	Frequência de coleta	Média mensal produzida
01	Classe A E	1 vez por mês	35 Kg
02	Classe B	1 vez por mês	35 Kg

Resíduos de Saúde da Coudelaria do Rincão

Endereço: Coudelaria De Rincão e Campo De Instrução De Rincão -São Borja- RS

Item	Classe de Resíduo	Frequência de coleta	Média mensal produzida
01	Classe A E	1 vez por mês	35 Kg
02	Classe B	1 vez por mês	35 Kg

5.3. Os serviços serão prestados nos seguintes horários: de segunda a sexta-feira, das 07h (sete horas) às 17 (dezesete horas).

5.3.1 Em caso de eventual necessidade de a contratada prestar os serviços em horário diferente do indicado no item anterior, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 (um) dia útil de antecedência para que qualquer pleito de alteração de horário seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3.2 Caberá à contratante aprovar ou não a alteração do horário de execução dos serviços após análise do pleito da contratada.

5.3.3 Não haverá ajuste nos valores e quantitativos contratados em razão da eventual necessidade de prestação dos serviços em horários diferentes do estipulados neste Termo de Referência.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas estabelecidas nos tópicos anteriores.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Na presente contratação, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades suficientes para seus funcionários executarem os serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. Na presente contratação, não há demais informações relevantes para o dimensionamento da proposta.

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

5.8. Na presente contratação, o Contratado deverá fornecer a seus empregados uniformes condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato 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.

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.20.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios constantes do IMR, em anexo.

Do recebimento

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

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

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

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

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

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

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

7.20. 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

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. 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

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.25. 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.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.35.1 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.

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

Antecipação de pagamento

7.37. A presente contratação não permite antecipação de pagamento.

Repactuação

7.38. A presente contratação não permite repactuação de preços.

Reajuste

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 30 de janeiro de 2025.

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

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

7.42. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

7.44. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.45. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

7.47. 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.

7.48. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.49. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

7.51. 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.

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez)** dias.

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

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **20% (vinte por cento)** a **25% (vinte e cinco por cento)** do valor da contratação.

- 8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **15% (quinze por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.
- 8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10% (dez por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.
- 8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.
- 8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **1% (um por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.
- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos

pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será: (...)

9.3.1 valor global: conforme valor estimado da contratação;

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive

aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

9.31. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente no Conselho Regional de Química ou no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, em plena validade;

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.32.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 12 (doze) meses do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.32.1.2. Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de execução de pelo menos 10% (dez) por cento da quantidade de resíduos constantes na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

9.32.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

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

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

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

9.35. Apresentação do(s) profissionais(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.35.1 Para o Engenheiro Ambiental, Engenheiro Químico, Engenheiro Sanitarista, ou equivalentes: Atuação em pelo menos 01 (um) serviço de Gerenciamento de Resíduos de Saúde.

9.35.2 Para o Biólogo, Químico, Enfermeiro ou Médico: Atuação em pelo menos 01 (um) serviço de Gerenciamento de Resíduos de Saúde.

9.35.3 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.36. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

9.41. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.42. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

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

- 9.43.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 9.43.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.43.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.43.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.43.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 9.43.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- 9.43.6.1. ata de fundação;
 - 9.43.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - 9.43.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - 9.43.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - 9.43.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
 - 9.43.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
 - 9.43.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 772.225,92 (setecentos e setenta e dois mil, duzentos e vinte e cinco reais, com noventa e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1 deste Termo de Referência.
- 10.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 10.2.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 10.2.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
 - 10.2.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
 - 10.2.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I) Gestão/unidade: 0001/167392;
 - II) Fonte de recursos 1005000142;
 - III) Programa de trabalho: 215845;;
 - IV) Elemento de despesa: 339039; e
 - V) Plano interno: D8SACNTCOLH.
- 11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXOS

- Anexo I - Estudo Técnico Preliminar
- Anexo II – Relatório da Pesquisa de Preços
- Anexo III – Instrumento de Medição de Resultados
- Anexo IV – Planilha de Custos e Formação de Preços

14. RESPONSÁVEIS

Porto Alegre/RS, na data da assinatura eletrônica.

DEBORA ZAZYKI ZAGO XAVIER FIGUEIREDO MAIA – 2º TEN
Integrante Requisitante da Equipe de Planejamento

LINACRE DE CARVALHO AMORIM – 2º TEN
Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento

FERNANDA TRAVI PELLICIOLI – 1º TEN
Integrante Técnico da Equipe de Planejamento

MARCELO MARTINS VIGIL – 3º SGT
Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento