

## LABORATÓRIO FEDERAL DE DEFESA AGROPECUARIO/PE

## Termo de Referência 9/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
9/2026	130016-LABORATÓRIO FEDERAL DE DEFESA AGROPECUARIO/PE	JACILENE SANTANA DE ARAUJO	08/05/2026 14:18 (v 0.8)
Status	ASSINADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	84/2026	21002.000128/2026-71

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 21002.000128/2026-71)

## TERMO DE REFERÊNCIA

## CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços contínuos de **empresa especializada para realizar recolhimento, carga, transporte, descarga, disposição, descarte final e tratamento de aproximadamente 8000 kg de resíduos perigosos em contrato de serviços continuados, com fornecimento de toda embalagem necessária ao transporte dos mesmos, bem como o certificado de descarte final em proveito do LFDA-PE**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços continuados especializados, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, consistentes no recolhimento, carga, transporte, descarga, disposição e descarte final ambientalmente adequado de resíduos classe I, incluindo: Resíduos de serviços de	24708	Quilograma	8000	R\$ 5,52	R\$ 44.160,00

	<p>Saúde: Grupo A (infectantes); Grupo B (químicos); Grupo E (perfurocortantes). Resíduos classe I diversos: Pilhas; Baterias; Sucata eletrônica; Lâmpadas, seguindo as orientações da RDC nº 222 - ANVISA, de 28 de março de 2018, que dispõe sobre os requisitos de boas práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde, assim como a Resolução do CONAMA nº 358, de 29 de abril de 2005 e a Lei Nº 12.305/10, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos. O escopo inclui ainda: Fornecimento de recipientes de acondicionamento, devidamente identificados por tipo de material a ser coletado, para recolhimento dos resíduos nos pontos de coleta; Disponibilização de balança verificada pelo INMETRO, no momento da coleta; Emissão de certificado de descarte final conforme a legislação vigente; Atualização anual do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) e do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS).</p>					
--	---	--	--	--	--	--

### Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

1.3. objeto da contratação está dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo de bens e serviços utilizados nas contratações públicas - CATSER.

### Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que consiste em atividade indispensável ao funcionamento regular do LFDA-PE, relacionada ao recolhimento, transporte e destinação final de resíduos sólidos, cuja interrupção pode ocasionar riscos à saúde pública, ao meio ambiente e à regularidade das atividades institucionais, demandando execução de forma permanente e ininterrupta., sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os termos da Nota Técnica 01/2026 documento (SEI nº 52195787);

## **Prazo de vigência**

- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da **assinatura do Termo de Contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.7. O serviço a ser contratado se enquadra nos pressupostos do DECRETO Nº 9.507, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018, que estabelece que poderão ser objeto de execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade.

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

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **[2026]**, apenso aos autos do processo por meio do Documento de Formalização de Demanda - Relatório PGC 1/2026 (SEI nº 50248103) conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

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

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

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

#### 4.1.1. Sustentabilidade Ambiental

- Licenciamento ambiental vigente e compatível com as atividades contratadas, conforme exigido pela legislação ambiental brasileira (Resolução CONAMA nº 237/1997).
- Cadastro e regularidade junto ao órgão ambiental competente (Ex: IBAMA e órgãos estaduais de meio ambiente).
- Certificação no Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos (SINIR), quando aplicável.
- Comprovação de que os resíduos serão destinados apenas a instalações licenciadas ou autorizadas, tais como incineradores, coprocessadores, ou aterros industriais legalmente autorizados para resíduos Classe I.
- Sistema de rastreabilidade dos resíduos, com apresentação de Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) e Certificados de Destinação Final (CDF).
- Utilização de veículos de transporte adequados, com manutenção regular e sistemas que reduzam emissões atmosféricas (conforme limites estabelecidos por órgãos ambientais).

#### 4.1.2. Sustentabilidade Social

- Cumprimento das normas trabalhistas e de saúde e segurança do trabalho, especialmente no que se refere ao uso de EPIS, capacitação para o manuseio de resíduos perigosos e aplicação das Normas Regulamentadoras do MTE (ex: NR 6, NR 11, NR 20 e NR 33).

- Comprovação de que a empresa contratada não utiliza trabalho infantil, forçado ou em condições degradantes, conforme legislação trabalhista e o Pacto Nacional pela Erradicação do Trabalho Escravo.

#### 4.1.3. Sustentabilidade Econômica

- Eficiência no uso de recursos, com otimização de rotas de coleta e transporte de resíduos, minimizando consumo de combustíveis fósseis.
- Apresentação de plano de gerenciamento de resíduos próprios gerados na execução do serviço, se aplicável.

### **Subcontratação**

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

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

4.3.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação;

4.3.2. Para realização do tratamento dos resíduos, quando for o caso;

4.4. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.4.1. As parcelas que não estão relacionadas nos subitens 4.3.1 e 4.3.2, limitado a 30% do valor total do contrato.

4.4.2. Para a disposição final dos resíduos, que deverá ser feita de acordo com as legislações ambientais vigentes e o PGRS e PGRSS do LFDA-PE;

4.5. A subcontratada deverá cumprir os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto.

4.6. 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.

4.7. 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.

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

4.9. 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.

4.10. A empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

4.11. A empresa contratada será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

4.12. A empresa contratada deverá expressar na proposta os dados da empresa subcontratada, bem como o serviço a ser subcontratado, que será submetido à apreciação da coordenação deste órgão.

4.13. A empresa contratada deverá apresentar a documentação correspondente à qualificação técnica da empresa subcontratada.

### **Garantia da contratação**

4.14. 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 abaixo:

4.14.1. A prestação de garantia no presente caso não assegurará que a CONTRATADA efetivamente cumpra as obrigações contratuais assumidas porque não viabiliza para a Administração, na prática, a rápida reposição de eventuais prejuízos por inadimplemento. O valor da garantia, conforme preço estimado da contratação, seria aproximadamente R\$ 2.208,00 (Dois mil duzentos e oito reais) o que corresponde a 5% do valor total do contrato.

4.14.2. Ao mesmo tempo em que a garantia visa à segurança no que se refere à boa execução do contrato, de outro lado, resulta, como regra, no encarecimento da contratação. Diante da análise de conveniência e oportunidade, a não exigência da prestação da garantia justifica-se no fato de que, in casu, essa medida não representará um benefício para a Administração, por se tratar de contratação de pequeno vulto.

4.14.3. De acordo com as especificidades do presente objeto licitado, a garantia deve onerar as propostas apresentadas e poderia restringir a competição, limitando o universo de interessados por representar um acréscimo dos valores da proposta em razão do repasse dos custos decorrentes da garantia à própria Administração.

### **Vistoria**

4.15. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendável para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **8:00** horas às **16:00** horas, **devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail: stbio.ifda-pe@agro.gov.br**.

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

4.17. 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.

4.17.1. A vistoria é facultativa e, caso a empresa opte por realizá-la, deverá entregar a declaração de vistoria devidamente preenchida e assinada pelo responsável técnico, confirmando que os locais onde serão executados os serviços foram previamente vistoriados por técnico especializado da empresa, constando ter conhecimento de todas as peculiaridades do local para o cumprimento das obrigações objeto da presente contratação.

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

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

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Imediatamente após a assinatura do contrato mediante data definida pelo fiscal de contrato, confirmada através de e-mail em comum acordo com a CONTRATADA.

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

**5.1.3. Cronograma de realização das coletas:**

5.1.3.1 - Sede I: 1 vez por semana

5.1.3.2- Sede II: 1 vez por quinzena

5.1.4 Volume de resíduos estimado por local de coleta:

5.1.4.1. Total estimado: 8.000 kg

5.1.4.2. Sede I: 90% (7.200 kg)

5.1.4.3. Sede II: 10% (800 kg)

**Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. As coletas serão efetuadas nos seguintes endereços:

5.2.1. Sede I: Rua Manuel de Medeiros S/N, Dois Irmãos – Recife/PE (Laboratório Federal de Defesa Agropecuária em Pernambuco - LFDA-PE, ao lado da Biblioteca Central da UFRPE);

5.2.2. Sede II: Av. General San Martin , 1000, CEP: 50.630-060, Cordeiro, Recife/PE (Dentro da Superintendência Federal de Agricultura em Pernambuco - SFA-PE)

5.3. As coletas serão realizadas nas duas sedes do Laboratório Federal de Defesa Agropecuária em Pernambuco – LFDA/PE, nos horários dentre 8h30 às 12h e 13h às 16h30min.

5.3.1. Os serviços que não puderem ser concluídos no mesmo dia serão finalizados no primeiro dia útil subsequente. Excepcionalmente, mediante prévio agendamento com o LFDA-PE, a empresa contratada poderá se programar para iniciar a coleta no período da manhã, visando à conclusão do serviço dentro do horário de expediente.

5.3.2. A CONTRATADA tem até 10 dias corridos após a assinatura do contrato para informar o dia e horário das coletas. Qualquer alteração no agendamento é comunicado no mínimo 24 horas de antecedência por meio rastreável. Em casos de descumprimento do cronograma de coleta, a empresa tem até 2 dias úteis para atender o agendamento.

5.3.3. A CONTRATADA tem até 45 dias corridos após a assinatura do contrato para atualização do PGRS /PGRSS.

5.3.4. A frequência das coletas pode ser alterada pelo LFDA-PE e comunicada à CONTRATADA, sempre obedecendo volume de resíduos produzido e a capacidade de armazenamento do LFDA-PE.

5.3.5. Toda área laboratorial é de acesso restrito, considerando a segurança e rastreabilidade das atividades fins de cada unidade. Na coleta dos resíduos a empresa contratada disponibilizará funcionários suficientes e /ou maquinário adequado a mesma. Fica expressamente proibido o aproveitamento de funcionários do LFDA /PE para execução dos serviços.

**Rotinas a serem cumpridas**

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. Inspeção Inicial: faz-se necessária uma inspeção minuciosa da área de armazenamentos de resíduos, a fim de identificar a metodologia a ser empregada para manuseio e transporte do material armazenado;

5.4.2. Segregação dos resíduos armazenados: a contratada deverá promover a segregação dos resíduos a serem transportados, de acordo com as características físicas, químicas, seu estado físico e os riscos envolvidos;

5.4.3. A contratada deverá fornecer as embalagens intermediárias em quantidade suficiente tais como: bombonas, caixas, tonéis, recipientes, sacos, entre outros, para transporte, conforme necessidade do LFDA /PE. No caso de subdimensionamento da quantidade do material destinado a acondicionamento /embalagem e transporte, a empresa deverá fornecer material adicional suficiente para o término do serviço;

5.4.4. Antes do transporte, todas as embalagens devem passar por vistoria a fim de detectar vazamentos e embalagens inapropriadas, onde as mesmas devem ser eliminadas e seu conteúdo transferido para embalagens adequadas fornecidas pela contratada;

5.4.5. Os sacos devem estar contidos em recipientes de fibra (barricas) identificadas, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com cantos arredondados e ser resistente ao tombamento;

5.4.6. Os resíduos líquidos devem ser acondicionados em recipientes constituídos de material compatível com o líquido armazenado, resistentes, rígidos e estanques, com tampa rosqueável e vedante;

5.4.7. Os resíduos acondicionados em pequenos frascos de vidro, plástico ou outros, deverão ser acondicionados em barricas de fibra identificadas respeitados os limites de peso, para suportar os riscos normais de carregamento, transporte e descarregamento, conforme legislação aplicável à matéria;

5.4.8. O veículo que fará a coleta deverá vir equipado com balança com etiqueta do Inmetro, nos termos da Portaria Inmetro nº 157/2022, com capacidade compatível às embalagens coletadas, que possibilite a pesagem dos resíduos acondicionados em bombonas antes do transporte.

5.4.9. A contratada deverá utilizar produtos de acordo com as diretrizes dos órgãos Ambientais, Anvisa e Inmetro.

5.4.10. A Contratada deverá proceder com a identificação dos resíduos coletados, e esta deve estar aposta nas bombonas de acondicionamento, nas embalagens intermediárias, nos recipientes de transporte interno e externo, e nos locais de armazenamento, de forma indelével e afixados para fácil reconhecimento de cada embalagem. Para tanto, utiliza-se símbolos, cores e frases, atendendo aos parâmetros referenciados na norma NBR 7.500 da ABNT, além de outras exigências relacionadas à identificação de conteúdo e ao risco específico de cada grupo de resíduos;

5.4.11. A contratada deverá proceder com a pesagem do material, fornecendo documento comprobatório do peso e/ou quantidade;

#### **Transporte dos resíduos:**

5.4.12. O transporte dos resíduos ocorre após a emissão e assinatura do MTR pelo representante do LFDA-PE.

5.4.13. A empresa deverá coletar os resíduos em veículos apropriados e deverão atender legislação específica vigente da Agencia Nacional de Transporte Terrestre - ANTT, a Resolução Nº 5998/2022, bem como apresentar o certificado de inspeção do Centro de Inspeção de Produtos Perigosos - CIPP do veículo acreditado pelo INMETRO.

5.4.14. O veículo deverá ser conduzido por profissional devidamente habilitado e com treinamento em Movimentação e Operação de Produto Perigoso - MOPP;

5.4.15. A CONTRATADA tem a obrigação de disponibilizar veículos em bom estado, com manutenção em dia para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes e defeitos;

5.4.16. A contratada se responsabilizará por qualquer incidente ou acidente durante a coleta e transporte dos resíduos químicos;

#### **Destinação final:**

5.4.17. A destinação final poderá ser por incineração ou co-processamento, devendo apresentar a licença de operação da unidade onde será feita a destinação final;

5.4.18 A contratada deverá se responsabilizar pela regularização dos resíduos dispostos em inobservância à legislação e regramentos ambientais existentes e pelos danos decorrentes;

5.4.19. A contratada não deverá conferir destinação diversa à prevista aos resíduos coletados;

5.4.20. A contratada deverá se responsabilizar e comprovar a disposição das cinzas geradas na queima em aterros licenciados para resíduos perigosos (classe I);

5.4.20.1. Emissão do CDF no SINIR ou instrumento disponibilizado pelo Ministério do Meio Ambiente.

5.4.20.1.1. Emissão do CDF: Ocorre após o tratamento, geralmente consolidado em até 60 dias da emissão do MTR.

#### **Mão-de-obra:**

5.4.21. A contratada deverá executar os serviços com mão de obra qualificada e não exclusiva, composta por profissionais devidamente capacitados em boas práticas de transporte de resíduos Classe I/RSS, conforme as necessidades definidas no Termo de Referência.

5.4.22. Compete à contratada o dimensionamento dos recursos humanos, observando a demanda operacional, os requisitos legais aplicáveis e o grau de informatização e automatização do serviço. A empresa deverá garantir que toda a equipe envolvida no processo esteja treinada para o manuseio seguro dos resíduos, com ênfase em materiais biológicos e substâncias que exigem condições especiais de transporte.

5.4.23. Todos os custos relacionados à capacitação, treinamento e atualização técnica dos seus empregados serão de responsabilidade exclusiva da contratada. Esta também deverá fornecer integralmente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), vestuário adequado e identificação padronizada, assegurando o cumprimento das normas de Segurança e Medicina do Trabalho e o monitoramento de sua utilização.

5.4.24. A contratada será a única responsável pelo pagamento de salários, benefícios, encargos trabalhistas e previdenciários de seus empregados, inexistindo qualquer vínculo trabalhista com a contratante. O quadro de pessoal deverá ser estruturado de modo a garantir a execução eficiente e segura das atividades.

5.4.25. Supervisão e controle da operação: A contratada deverá dispor de profissional, que responderá pelo controle técnico e sanitário das operações, supervisionando a execução dos procedimentos e garantindo o atendimento às normas vigentes. O profissional poderá delegar atividade, mas não poderá transferir suas responsabilidades legais.

5.4.26. Compete à CONTRATADA comunicar à contratante e, quando cabível, às autoridades sanitárias e policiais, situações que indiquem suspeita de alteração, adulteração, fraude, falsificação ou roubo dos itens transportados. Verificar a compatibilidade das cargas transportadas em cada veículo, conforme legislação e orientações da contratante. Realizar autoinspeções periódicas, registrando e comunicando não conformidades e adotando ações corretivas e preventivas.

5.4.27. A contratada precisa conter Plano Geral de Trabalho contemplando, no mínimo:

5.4.27.1. Cronograma Geral inicial (baseando-se nas informações obtidas na vistoria);

5.4.27.2. Plano de Operações e Deslocamentos;

5.4.27.3. Plano de Segurança Ambiental e do Trabalho;

5.4.27.4. Plano de Prevenção, Contenção e Resposta a Derramamento;

5.4.27.5. Plano de Prevenção de Acidentes e Primeiros Socorros; e

5.4.27.6. Plano de Transporte e Plano de Destinação.

## **Disposições normativas internas:**

5.4.28. Os funcionários da Contratada deverão adentrar no LFDA-PE usando fardamento da empresa (calça comprida ou macacão), EPIs e devidamente identificados;

5.4.29. O LFDA-PE possui regras próprias para entrada e permanência em suas instalações. Desta forma é obrigatória à identificação dos membros da empresa contratada no posto de vigilância, que comunicará a visita ao responsável pelo acompanhamento do serviço;

## **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.5.1. Recolhimento, carga, transporte, descarga, disposição, descarte final e tratamento de aproximadamente 8000 kg de resíduos perigosos em contrato de serviços continuados, com fornecimento de toda embalagem necessária ao transporte dos mesmos, bem como o certificado de descarte final em proveito do LFDA-PE.

5.5.2. As coletas deverão ser efetuadas nas duas Unidades do LFDA-PE, conforme endereços informados nos subitens 5.2.1. e 5.2.2.

5.5.3. A frequência das coletas, bem como o volume de cada unidade do LFDA-PE, estão informados nos subitens 5.1.3 e 5.1.4.

### **5.5.4. Valor Estimado**

- Preço por kg: R\$ 5,52
- Valor total estimado: R\$ 44.160,00
- Forma de pagamento: conforme peso efetivamente coletado, mediante apresentação de documentos comprobatórios (pesagem, MTR, CDF).

5.5.5. A empresa vencedora apresentará as licenças dos órgãos ambientais e demais documentos para execução, conforme dispostos em subitens do item 09 deste termo de referência;

5.5.6. A contratada deverá fornecer todas as embalagens: caixas, tonéis, recipientes, sacos, entre outros, conforme tipo e risco do resíduo;

5.5.7. Os veículos que farão a coleta deverão ser licenciados e adequados (CIPP, ANTT, MOPP) e conduzidos por condutores habilitados.

5.5.8. A equipe técnica deverá ser capacitada e utilizar EPI's apropriados.

## **Especificação da garantia do serviço**

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

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

5.7. 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, 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.

### **Rotinas de Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

6.7. 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.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.10. 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.

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

6.12. 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.

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

6.13.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos neste instrumento e a fiscalização do contrato utilizará os formulários de controle, relatórios e check-lists nas bases físicas do LFDA/PE para aferir a qualidade da prestação com base nas pontuações obtidas da Qualidade dos Serviços Prestados do IMR para definição os pagamentos devidos à CONTRATADA;

6.13.2. Para o atesto da fatura mensal, o Fiscal do Contrato elaborará o Relatório Mensal de Avaliação de Qualidade dos Serviços Prestados, consolidando as informações relativas às ocorrências verificadas na execução, e calculará o Indicador de Qualidade dos Serviços Prestados e eventuais adequações aos pagamentos, que serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento;

6.13.3. Após ser notificada do Relatório Mensal de Avaliação dos Serviços Prestados, a CONTRATADA poderá apresentar manifestação por escrito para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

6.13.4. As adequações nos pagamentos não invalidam a abertura de processo de apuração de responsabilidade. Caso a CONTRATADA apresente pontuação inferior a 90 pontos por três meses consecutivos deverão ser aplicadas as sanções previstas no neste Termo de Referência ou no Contrato.

6.13.5. Os itens da execução do contrato que serão objeto de avaliação estão descritos no ANEXO V – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR.

6.13.6. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos neste Termo de Referência.

6.13.7. As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao Gestor do Contrato e Fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos § 1º a 4º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.13.8. O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto poderão ser organizados em processo de fiscalização.

6.13.9. Os registros dos desvios na execução contratual devem indicar data, empregados da CONTRATADA eventualmente envolvidos, ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos e ciência do superior hierárquico.

6.13.10. As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal serão registradas e encaminhadas ao Gestor do Contrato que as enviará ao superior em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras.

6.13.11. O Mapa de Riscos deverá ser atualizado e juntado aos autos do processo de contratação, após eventos relevantes, durante a gestão do contrato pelos servidores responsáveis pela fiscalização.

6.13.12. Os fiscais deverão elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.

6.13.13. Em caso de afastamento definitivo mediante alteração na portaria de fiscalização do contrato, o gestor ou fiscal a ser substituído deverá elaborar relatório registrando as principais ocorrências na prestação dos serviços durante o seu período de sua atuação.

6.13.14. A CONTRATADA terá prazo de 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato, para adequar os níveis de qualidade dos serviços. Nesse período, a CONTRATANTE realizará a avaliação da qualidade dos serviços, entretanto, não serão aplicadas as possíveis adequações nos pagamentos constantes no ANEXO V – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR.

6.14. 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.

6.15. 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**

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

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

### **Gestor do Contrato**

6.18. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.18.1 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.
- 6.18.2. 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.
- 6.18.3. 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.
- 6.18.4. 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.
- 6.18.5. 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.
- 6.18.6. 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.
- 6.18.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
- 6.18.8. receber e dar encaminhamento imediato:
- 6.18.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
  - 6.21.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, conforme previsto no **Anexo V**.
- 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 seguintes critérios:

7.4.1. Pessoal - funcionários qualificados, treinados para o desempenho das tarefas básicas do contrato, identificados, uniformizados, fazendo uso de equipamentos de proteção individual, com conhecimento das diretrizes organizacionais da CONTRATANTE. Se não houver nenhuma ocorrência = 20 pontos. Para cada ocorrência serão descontados 05 pontos;

7.4.2. Entrega de embalagens intermediárias, no tempo e quantidade adequada. Se não houver nenhuma ocorrência = 20 pontos. Para cada ocorrência serão descontados 05 pontos;

7.4.3. Embalagens entregues encontram-se novas ou limpas. Se não houver nenhuma ocorrência = 10 pontos. Para cada ocorrência serão descontados 2 pontos;

7.4.4. Tempo de resposta às solicitações da contratante ou às emergências quando não for possível realizar as coletas nos prazos estabelecidos, encaminhados pela CONTRATADA. Se não houver nenhuma ocorrência = 20 pontos. Para cada ocorrência (atendimento não realizado a contento ou realizado fora do prazo definido pelo LFDA-PE) serão descontados 5 pontos;

7.4.5. Eficiência na prestação dos serviços, mantendo as frequências definidas e atendendo os resultados esperados, caminhões adequados, balanças calibradas e documentação atualizada. Se não houver nenhuma ocorrência = 20 pontos. Para cada ocorrência (atendimento não realizado a contento ou realizado fora do prazo definido pelo LFDA- PE) serão descontados 5 pontos; e

7.4.6. Etiquetas de identificação das embalagens de transporte, conforme características, tempo e quantidade adequada, garantindo que as embalagens nunca fiquem sem identificação. Se não houver nenhuma ocorrência = 10 pontos. Para cada ocorrência serão descontados 0,5 pontos.

## Recebimento

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

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 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o **Relatório Mensal de Avaliação de Qualidade dos Serviços Prestados**.

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

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

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. A fiscalização não efetuará o atesto 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.

7.15. 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 **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:

7.17.1 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 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.

7.31. O faturamento deverá ser feito conforme o volume efetivamente coletado, tratado e destinado, conforme legislação ambiental pela empresa contratada. O pagamento será efetuado de acordo com o quantitativo demonstrado através do registro de pesagem emitido pela empresa contratada durante a coleta dos resíduos nas unidades de Dois Irmãos e Bongji do LFDA/PE e MTR emitido pelo laboratório. Para a consolidação do pagamento a empresa deverá fornecer Certificado de Destinação Final (CDF) e nota fiscal ao LFDA/PE.

7.32. As Notas Fiscais, acompanhadas da documentação pertinente, emitidas em arquivo eletrônico para pagamento, deverão ser enviadas para o e-mail: [stbio.lfda-pe@agro.gov.br](mailto:stbio.lfda-pe@agro.gov.br).

### **Prazo de pagamento**

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

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

### **Forma de pagamento**

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

- 7.36. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.37. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.37.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.38. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## Reajuste

- 7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **24/02/2026 (conforme data da assinatura do Mapa comparativo de preços)**.
- 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 **IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, 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. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 7.47.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.47.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 7.47.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

7.48. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta) 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 **10%(dez por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **20% (vinte por cento) a 30% (trinta 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 20% (vinte 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 **0,5% (meio 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 **5% (cinco por cento) a 10% (dez 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 **60 (sessenta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras; [Valor atualizado pelo DECRETO Nº 12.807, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2025]. Combinado com o Art. 4º, Inciso II, da IN SEGES/ME nº 67/2021: Art. 4º Os órgãos e entidades adotarão a dispensa de licitação, na forma eletrônica, nas seguintes hipóteses: II - Contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021. Que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO Unitário.

### **Regime de Execução**

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

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

9.4. 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;

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

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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.

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

9.10. 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;

9.11. 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.

9.12. 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).

9.13. Ato de autorização para o exercício da atividade de Transporte de Produtos Perigosos, expedido pela Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT.

9.17.1. A empresa deverá coletar os resíduos em veículos apropriados e deverão atender legislação específica vigente da Agencia Nacional de Transporte Terrestre - ANTT, a Resolução Nº 5998/2022, bem como apresentar o certificado de inspeção do Centro de Inspeção de Produtos Perigosos - CIPP do veículo acreditado pelo INMETRO.

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 Técnica**

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

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

9.24. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (**CREA ou CRQ**), em plena validade;

9.25. A empresa vencedora apresentará as licenças dos órgãos ambientais e demais documentos para execução dos serviços tais como:

- a) Os documentos comprobatórios da experiência profissional que deverão mencionar expressamente as funções exercidas e a época da execução do serviço. Devem ser informados endereço, número de telefone ou outro meio pelo qual o LFDA /PE possa se utilizar para contatar o Empregador / Contratante da empresa vencedora do certame;
- b) Registro no CREA ou CRQ da empresa;
- c) Registro no CREA ou CRQ do responsável técnico;
- d) Apresentar comprovação de vínculo empregatício ou societário do Responsável Técnico com a Contratada;
- e) Licença de operação da Prefeitura ou da Agência Estadual de Meio Ambiente;
- f) Licença para comprovação da autorização de disposição das cinzas geradas na queima em aterros licenciados para resíduos perigosos (classe I);
- g) Licença de aterro sanitário;
- h) Comprovação do treinamento dos motoristas em Movimentação e Operação de Produto Perigoso - MOPP;
- i) Licença CIPP Certificado de Inspeção para Transporte de produtos Perigosos;
- j) CIV Certificado de Inspeção Veicular;
- k) CRLV Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo;
- l) Autorização ambiental para o transporte interestadual de produtos perigosos modal rodoviário;
- m) Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF/APP, do IBAMA, conforme FTE Categoria: Serviços de Utilidade; Código 17-64; Descrição: Serviços de saúde. Disposição de resíduos especiais: Lei nº 12.305/2010: art. 13, I, “g”;
- n) Cadastro Técnico Federal de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental (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. o) Autorização de Funcionamento;
- p) Alvará do Corpo de Bombeiros;
- q) Licença de operação, tratamento térmico de Resíduos Classe I e RSS.

9.26. Serão aceitas licenças e autorizações emitidas pelo órgão ambiental competente (municipal/estadual/federal), ou equivalentes, compatíveis com as atividades de coleta, transporte e destinação final dos resíduos, inclusive das unidades terceiras eventualmente utilizadas.

9.27. Reforça-se que a contratada deve apresentar expertise comprovada no objeto de contratação, garantindo a especialização dos serviços. Além disso, a empresa deve estar apta a atender demandas flutuantes e imprevisíveis, especialmente em situações de crise ou emergenciais, como a emergência sanitária da Gripe Aviária, demonstrando flexibilidade operacional para respostas rápidas e eficazes.

### **Qualificação Técnico-Profissional**

9.28. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, (**Registro no CREA ou CRQ**) detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.29.1. Para o responsável técnico:

9.29.1.1. Os documentos comprobatórios da experiência profissional que deverão mencionar expressamente as funções exercidas e a época da execução do serviço. Devem ser informados endereço, número de telefone ou

outro meio pelo qual o LFDA/PE possa se utilizar para contatar o Empregador / Contratante da empresa vencedora do certame.

9.29.1.2. Apresentar comprovação de vínculo empregatício ou societário do Responsável Técnico com a Contratada;

9.29.1.3. 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[A33] (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.30. 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.

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

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.32. 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.

9.33. 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.

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

9.35. 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.

9.36. 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**

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

9.37.1 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;

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

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

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

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

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

- 9.37.6.1. ata de fundação;
- 9.37.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 9.37.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 9.37.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 9.37.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 9.37.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 9.37.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 44.160,00 (Quarenta e quatro mil cento e sessenta reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/unidade: **00001/130016** ;
- II. Fonte de recursos: **1000000000**;
- III. Programa de trabalho: **229434/22101/130007**;
- IV. Elemento de despesa: **339039-75**; e
- V. Plano interno: **FUNLABB**.

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.

Recife, na data da assinatura eletrônica.

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

## 13. ANEXO I

**Não se aplica a esta contratação.**

## 14. ANEXO II

Não se aplica a esta contratação.

## 15. Anexo I.I - Modelo de Termo de Vistoria

### MODELO DE TERMO DE VISTORIA

PROCESSO Nº 21002.000128/2026-71

### DISPENSA DE LICITAÇÃO

Atestamos para fins de participação na Dispensa de Licitação, cujo objeto é a **Contratação de empresa especializada para realizar recolhimento, carga, transporte, descarga, disposição, descarte final e tratamento de 8000 kg de resíduos perigosos em contrato de serviços continuados, com fornecimento de toda embalagem necessária ao transporte dos mesmos, bem como o certificado de descarte final em proveito do LFDA-PE.**, que a empresa **(Incluir)**, inscrita no CNPJ nº **(Incluir)**, representada pelo(a) o(a) Sr(a). **(Incluir)**, portador do RG nº. **(Incluir)**, efetuou vistoria na(s) base(s) física(s) de **(Incluir)** e tem conhecimento das condições em que serão fornecidos os bens e prestados os serviços, não sendo admitido, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento de dificuldades não previstas.

Recife, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Nome do Representante da Empresa**

**Cargo**

## 16. ANEXO I.II TERMO DE RENÚNCIA DE VISTORIA

### MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA DE VISTORIA

PROCESSO Nº 21002.000128/2026-71

### DISPENSA DE LICITAÇÃO

Atestamos para fins de participação na DISPENSA DE LICITAÇÃO, cujo objeto é a **Contratação de empresa especializada para realizar recolhimento, carga, transporte, descarga, disposição, descarte final e tratamento de aproximadamente 8000 kg de resíduos perigosos em contrato de serviços continuados, com fornecimento de toda embalagem necessária ao transporte dos mesmos, bem como o certificado de descarte final em proveito do LFDA-PE.**, que a empresa **(Incluir)**, inscrita no CNPJ nº **(Incluir)**, representada pelo(a) o(a) Sr(a). **(Incluir)**, portador do RG nº. **(Incluir)**, optou pela não realização de vistoria assumindo inteiramente a

responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento não sendo admitido, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento de dificuldades não previstas.

Recife, \_\_\_\_de\_\_\_\_ de 2026.

**Nome do Representante da Empresa**

**Cargo**

## 17. 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](#).

**ANA KARINA CUNHA CALLADO**

Equipe de Planejamento



*Assinou eletronicamente em 06/05/2026 às 11:32:56.*

**JOANA EVANGELINA CESAR DE LIMA**

Equipe de Planejamento



*Assinou eletronicamente em 06/05/2026 às 10:55:24.*

**ADRIANA SOARES LEITE**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 08/05/2026 às 14:18:53.*