

INST.FED.DO CEARA/CAMPUS FORTALEZA

Termo de Referência 24/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
24/2026	158313-INST.FED.DO CEARA/CAMPUS FORTALEZA	ADRIANO MONTEIRO DA SILVA	09/07/2026 16:01 (v 0.12)
Status			
DISPONIBILIZADO			

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	2/2026	23256.016288/2025-02

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo nº 23256.016288/2025-02

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta, armazenamento, transporte externo, tratamento e destinação final ambientalmente adequada de resíduos para o IFCE campus Fortaleza, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE D E MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	QUANTIDADE 5 anos (A) x 5	VALOR TOTAL ANUAL (A) X (B) = (C)	VALOR TOTAL 5 ANOS (C) X 5
	1	Resíduo Orgânico, II - A (resíduo não inerte), Lixo comum. 1(UM) container de aço de 5,0 m³ de capacidade, com tampa para coleta dos resíduos comum. 5,0 METROS CÚBICOS	14265	METROS CÚBICOS	240	238,03	1200	57.127,20	285.636,00

2	Resíduo Orgânico, II – A (resíduo não inerte, Resíduos de poda de arvores, 1 (UM) container de aço de 5,0 m³ de capacidade, com tampa para coleta dos Resíduos de poda de arvores. 5,0 METROS CÚBICOS	14265	METROS CÚBICOS	24	478,00	1200	11.472,00	57.360,00
3	Resíduos da Construção Civil, II - B(resíduo inerte), Entulho, 1 (UM) container de aço de 4,2 m³ de capacidade, com tampa para coleta dos resíduos da construção civil. 4,2 METROS CÚBICOS	1333	METROS CÚBICOS	24	500,00	120	12.000,00	60.000,00
4	Resíduos da Construção Civil, II - B(resíduo inerte), Resíduos de Gesso, 1(UM) container de aço de 4,2 m³ de capacidade, com tampa para coleta dos resíduos de gesso. 4,2 METROS CÚBICOS.	1333	METROS CÚBICOS	2	549,50	10	1.099,00	5.495,00
5	Resíduos da Construção Civil, II - B (resíduo inerte), Resíduos de vidros, 1 (UM) Container para vidro não reciclável, para coleta e transporte interno com capacidade volumétrica e quantidade compatível com o volume total de resíduos gerados, compatível com as características físicas do resíduo ou produto a ser descartado, identificando de forma visível com o nome do conteúdo e suas principais características, com	1333	METROS CÚBICOS	1	674,50	5	674,50	3.372,50

	as cores e símbolos de acordo com as normas do conselho nacional de meio ambiente. 4,2 METROS CÚBICOS							
6	Resíduo Especial, I (resíduo perigoso), Lâmpadas fluorescentes, 1 (UM) Container para lâmpadas usadas, em fibra com capacidade para 300 unidades de lâmpadas de 32W e 16W, para coleta e transporte interno com capacidade volumétrica e quantidade compatível com o volume total de resíduos gerados, compatível com as características físico-químicas do resíduo ou produto a ser descartado, identificando de forma visível com o nome do conteúdo e suas principais características, com as cores e símbolos de acordo com as normas do conselho nacional de meio ambiente.	1333	UNIDADES	1800	6,50	9000	11.700,00	58.500,00
7	Resíduo Especial, I (resíduo perigoso), Estopa com óleo ou graxa, 1 (UM) contentor para coleta e transporte interno do resíduo estopa com graxa com capacidade volumétrica de 200 (duzentos) Litros, para coleta e transporte interno com capacidade volumétrica e quantidade compatível com o volume total de resíduos gerados, compatível com as características físico-químicas do resíduo ou produto a ser	1333	LITROS	800	1,89	4000	1.512,00	7.560,00

	descartado, identificando de forma visível com o nome do conteúdo e suas principais características, com as cores e símbolos de acordo com as normas do conselho nacional de meio ambiente.							
8	Resíduo Químico, I (resíduo perigoso), Reagentes químicos, 1 (UM) contentor de polietileno injetado, rígido e estanque, para coleta e transporte interno com capacidade volumétrica e quantidade compatível com o volume total de resíduos gerados, compatível com as características físico-químicas do resíduo ou produto a ser descartado, identificando de forma visível com o nome do conteúdo e suas principais características, com as cores e símbolos de acordo com as normas do conselho nacional de meio ambiente.	1333	KG	1200	17,50	6000	21.000,00	105.000,00
	Resíduos do Serviço de Saúde, I (resíduo perigoso) Grupo A, Resíduo Infectante, Sacos leitosos na cor branca para acondicionamento de resíduos sépticos compatível com o volume de resíduos gerado pelo Serviço de Saúde do IFCE; 1 (UM) contentor de polietileno injetado, específico para o grupo de resíduos do serviço de saúde, para coleta e transporte interno com capacidade							

9	volumétrica e quantidade compatível com o volume total de resíduos gerados, ser estanque, constituído de material rígido, lavável e impermeável de forma a não permitir vazamento de líquido, com cantos arredondados e dotado de tampas, dentro das especificações internacionais. As cores e símbolos de acordo com as normas do conselho nacional de meio ambiente para resíduos do serviço de saúde;	19380	KG	360	70,00	1800	25.200,00	126.000,00
10	Resíduos do Serviço de Saúde, I (resíduo perigoso) Grupo B, Resíduo Químico-reveladores e medicamentos, 1 (UM) contentor para resíduo químico do serviço de saúde, para coleta e transporte interno com capacidade volumétrica e quantidade compatível com o volume total de resíduos gerados, compatível com as características físico-químicas do resíduo ou produto a ser descartado, identificando de forma visível com o nome do conteúdo e suas principais características, com as cores e símbolos de acordo com as normas do conselho nacional de meio ambiente.	19380	KG	12	92,49	60	1.109,88	5.549,40
	Resíduos do Serviço de Saúde, I (resíduo perigoso) Grupo E, Materiais perfurocortantes,							

11	Caixa de papelão, para acondicionamento de instrumentos perfurocortantes compatível com o volume de resíduos gerado pelo Serviço de Saúde do IFCE; devidamente identificados com a simbologia de resíduo perfurocortante.	19380	KG	12	152,392	60	1.828,70	9.143,52
TOTAIS							144.723,28	723.616,42

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.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que **se destina ao atendimento de necessidade administrativa permanente, previsível e indispensável ao funcionamento regular da Instituição, não se exaurindo em prestação pontual, mas exigindo execução sucessiva e contínua para assegurar a manutenção das condições operacionais, sanitárias e ambientais adequadas**, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando **a estabilidade e recorrência da demanda, a necessidade de evitar solução de continuidade na prestação do serviço, a possibilidade de obtenção de melhores condições econômicas e operacionais, a redução dos custos administrativos decorrentes de contratações frequentes e a racionalização da gestão e da fiscalização contratual, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.**

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **5 anos** contados da **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. Em caso de divergência entre a descrição do objeto constante no código do Catálogo de Serviços (CATSER) e a descrição constante neste Termo de Referência (TR), prevalecerá, para todos os efeitos, a descrição detalhada prevista no Termo de Referência (TR)

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: **10744098000145-0-000023/2026**;
- II) Data de publicação no PNCP: **15/05/2025**;
- III) Id do item no PCA: **310 a 320**;
- IV) Classe/Grupo: **942 - SERVIÇOS DE ELIMINAÇÃO DE REJEITOS**;
- V) Identificador da Futura Contratação: **158313-2/2026**;

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. A CONTRATADA deverá executar os serviços de forma a assegurar a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos e rejeitos, observadas as normas ambientais aplicáveis e vedadas, dentre outras, as seguintes formas de destinação ou disposição final inadequada: lançamento em corpos hídricos, disposição a céu aberto, queima em recipientes, instalações ou equipamentos não licenciados e demais formas vedadas pelo poder público;

4.1.2. Caso a execução contratual se enquadre nas hipóteses legais de exigibilidade, a CONTRATADA deverá elaborar, implementar, operacionalizar e manter atualizado Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS, com indicação de responsável técnico devidamente habilitado, abrangendo inclusive o controle da destinação final ambientalmente adequada dos rejeitos; e

4.1.3. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, as licenças, autorizações, cadastros, registros e demais documentos de regularidade ambiental exigíveis para as atividades de coleta, armazenamento, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos, inclusive, quando cabível, regularidade no Cadastro Técnico Federal aplicável e, nos casos legalmente exigidos, no Cadastro Nacional de Operadores de Resíduos Perigosos - CNORP.

4.1.4. A CONTRATADA deverá assegurar segregação, acondicionamento, identificação, armazenamento temporário, coleta e transporte compatíveis com a natureza e a tipologia dos resíduos, adotando medidas

para prevenir vazamentos, derramamentos, mistura indevida, dispersão de materiais, odores, atração de vetores e demais ocorrências com potencial de dano ambiental ou sanitário, bem como procedimento de resposta a incidentes e não conformidades.

4.1.5. A execução contratual deverá observar os fluxos internos de segregação e de coleta seletiva definidos pela Administração, em alinhamento com o Plano Diretor de Logística Sustentável do órgão, vedada a mistura de resíduos submetidos a destinação diferenciada ou a fluxo institucional próprio.

4.1.6. Para fins de comprovação do atendimento aos requisitos de sustentabilidade, a CONTRATADA deverá apresentar, conforme a natureza do resíduo e a etapa executada, os documentos pertinentes, tais como:

- a) PGRS e identificação do responsável técnico, quando aplicáveis;**
- b) licenças, autorizações, cadastros e registros ambientais válidos;**
- c) manifestos de transporte, inclusive MTR, quando cabível;**
- d) certificados, declarações ou comprovantes de recebimento, tratamento e destinação/disposição final; e**
- e) registros de ocorrência, plano de contingência e demais evidências documentais exigidas pela fiscalização, nos prazos definidos no Termo de Referência.**

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (CINCO por cento)** do valor **anual** da contratação.

4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.4.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.4.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.4.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.4.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.4.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.8.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.11. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.14.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.14.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.16. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.19. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível 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 09h às 11h30 e das 14h às 16h30, mediante agendamento.**

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

4.21. 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.

4.22. 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.

4.23. 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: **05 (cinco) dias** da emissão da ordem de serviço.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: **a execução compreenderá a mobilização inicial da contratada, com indicação de preposto e alinhamento operacional com a fiscalização; vistoria inicial e validação dos pontos de coleta e de armazenamento temporário; disponibilização, instalação, substituição ou reforço de contentores, recipientes, embalagens, equipamentos e demais meios necessários à execução; coleta programada e coleta sob demanda, conforme a tipologia do resíduo e a necessidade da Administração; transporte externo em conformidade com a legislação aplicável; tratamento, quando cabível; destinação final ambientalmente adequada; emissão e entrega da documentação comprobatória pertinente, inclusive Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR, quando aplicável, certificados, declarações de recebimento, tratamento e destinação final; atendimento a ocorrências ordinárias e extraordinárias; e adoção imediata de providências em casos de risco sanitário, ambiental ou operacional. As rotinas deverão observar, em consonância com os itens e quantitativos deste Termo de Referência, frequência programada para resíduos orgânicos/lixo comum, resíduos de poda, RCC por tipologia, resíduos especiais, resíduos perigosos e resíduos de serviços de saúde, sem prejuízo de acionamentos extraordinários devidamente justificados pela fiscalização. A modelagem acima está alinhada ao ETP, que já trabalha com coletas recorrentes para orgânicos, poda, RCC, resíduos especiais, perigosos e RSS, com rastreabilidade e comprovação documental.**

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: **o cronograma será contado a partir da data de emissão da ordem de serviço, adotando-se como marco inicial o dia “D”, nos seguintes termos: mobilização inicial até D+5; implantação e validação operacional entre D+6 e D+10; início da operação regular a partir de D+11; execução**

continuada durante toda a vigência contratual, conforme frequências programadas e demandas extraordinárias; e entrega periódica da documentação comprobatória da execução, conforme definido pela fiscalização e por este Termo de Referência.;

5.1.4. Etapas de execução:

5.1.4.1. Etapa 1 – Mobilização inicial.

Período: de D a D+5.

Atividades: apresentação do preposto, reunião inicial com a fiscalização, ciência das rotinas do Campus, vistoria preliminar, conferência dos pontos de coleta e armazenamento temporário e planejamento operacional de início da execução.

5.1.4.2. Etapa 2 – Implantação operacional.

Período: de D+6 a D+10.

Atividades: disponibilização e/ou instalação de contentores, recipientes, embalagens, equipamentos e meios logísticos; validação dos fluxos de coleta; ajuste de rotas, acessos e horários; teste operacional dos procedimentos de retirada, transporte e comprovação documental.

5.1.4.3. Etapa 3 – Início da operação regular programada.

Período: a partir de D+11 até o término da vigência contratual.

Atividades: execução das coletas programadas e dos serviços correlatos de transporte, tratamento, quando cabível, e destinação final ambientalmente adequada, observadas as frequências e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

5.1.4.4. Etapa 4 – Atendimentos sob demanda e ocorrências extraordinárias.

Período: durante toda a vigência contratual, a partir do recebimento da solicitação da fiscalização.

Atividades: retirada extraordinária de resíduos, reforço de contentores, substituição de recipientes, atendimento a incidentes, situações de risco sanitário, ambiental ou operacional e demais ocorrências não abrangidas exclusivamente pela rotina programada.

5.1.4.5. Etapa 5 – Entrega e conferência da documentação comprobatória.

Período: mensalmente, durante toda a vigência contratual, ou em prazo inferior quando exigido pela natureza do resíduo ou pela fiscalização.

Atividades: apresentação de MTR, quando aplicável, certificados, declarações, comprovantes de tratamento e destinação final, registros de ocorrência e demais documentos exigidos para medição, ateste e fiscalização.

5.1.4.6. Etapa 6 – Encerramento contratual.

Período: nos últimos 30 (trinta) dias da vigência contratual, sem prejuízo de prazo diverso fixado pela Administração.

Atividades: consolidação documental final, regularização de pendências, retirada ou destinação dos meios alocados pela contratada, repasse de informações operacionais necessárias e adoção das providências indispensáveis à continuidade do serviço.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **IFCE – Campus Fortaleza, sediado na Avenida Treze de Maio, nº 2081 – Benfica.**

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: **das 8h30 às 16h30.**

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

- 5.4.1.** A CONTRATADA deverá manter preposto formalmente indicado, apto a manter comunicação regular com a fiscalização do contrato, receber demandas, prestar esclarecimentos, adotar providências operacionais e acompanhar a execução dos serviços sempre que solicitado pela Administração.
- 5.4.2.** A CONTRATADA deverá observar os pontos de coleta, os locais de armazenamento temporário, os acessos, os horários e os fluxos operacionais definidos pela Administração, promovendo a retirada dos resíduos conforme a programação estabelecida e/ou mediante acionamento da fiscalização, conforme a natureza da demanda.
- 5.4.3.** A CONTRATADA deverá realizar a coleta, o acondicionamento complementar, quando necessário, o transporte externo, o tratamento, quando cabível, e a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos abrangidos pelo contrato, em conformidade com a tipologia de cada item e com a legislação aplicável.
- 5.4.4.** A CONTRATADA deverá disponibilizar, substituir, reforçar ou recolher contentores, recipientes, embalagens, equipamentos e demais meios necessários à adequada execução do serviço, sempre que exigido pela rotina operacional, pela natureza do resíduo ou por determinação da fiscalização.
- 5.4.5.** A CONTRATADA deverá adotar procedimentos compatíveis com a segregação, identificação, acondicionamento, manuseio e transporte de cada tipologia de resíduo, prevenindo mistura indevida, vazamentos, derramamentos, dispersão de materiais, odores, contaminações e atração de vetores.
- 5.4.6.** A CONTRATADA deverá atender, além das coletas programadas, às ocorrências extraordinárias e aos acionamentos sob demanda da Administração, especialmente nos casos que envolvam risco sanitário, ambiental ou operacional, observados os prazos de resposta fixados neste Termo de Referência.
- 5.4.7.** A CONTRATADA deverá manter regularidade documental da execução, apresentando à fiscalização, nos prazos estabelecidos, os manifestos, inclusive MTR, quando aplicável, certificados, declarações, comprovantes de tratamento, recebimento e destinação final, bem como outros documentos exigidos para fins de medição, ateste e rastreabilidade.
- 5.4.8.** A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que comprometa ou possa comprometer a adequada execução dos serviços, incluindo incidentes, não conformidades, impossibilidade de coleta, recusa de recebimento por destinador, falhas operacionais ou situações de risco.
- 5.4.9.** A CONTRATADA deverá adotar providências corretivas imediatas sempre que verificada falha na execução, irregularidade documental, inadequação dos meios empregados ou desconformidade quanto à destinação dos resíduos, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 5.4.10.** A CONTRATADA deverá observar, durante toda a execução contratual, as orientações da fiscalização e os procedimentos internos da Administração relacionados à segregação, ao armazenamento temporário, ao acionamento da coleta e à organização dos fluxos operacionais, desde que compatíveis com o objeto contratado e com a legislação aplicável.

Materiais a serem disponibilizados

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

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. O objeto compreende a prestação de serviços de coleta, armazenamento temporário, transporte externo, tratamento, quando aplicável, e destinação final ambientalmente adequada de resíduos gerados no IFCE Campus Fortaleza, abrangendo, conforme as especificações deste Termo de Referência e seus anexos, resíduos comuns, resíduos de poda, resíduos da construção civil, resíduos especiais, resíduos químicos e

resíduos de serviços de saúde, observada a legislação ambiental, sanitária e correlata vigente, especialmente a Lei nº 12.305/2010, o Decreto nº 10.936/2022, a Resolução CONAMA nº 307/2002, com suas alterações, a Resolução CONAMA nº 358/2005, a RDC Anvisa nº 222/2018, a Resolução CONAMA nº 362/2005, quando aplicável, a Lei Estadual do Ceará nº 16.032/2016 e as normas técnicas pertinentes, inclusive a ABNT NBR 10004, em sua versão vigente;

5.6.2. Para fins de dimensionamento da proposta, o licitante deverá considerar que a execução envolverá tipologias distintas de resíduos, com diferentes exigências de acondicionamento, coleta, transporte, tratamento, rastreabilidade e destinação final, inclusive com necessidade de fornecimento, disponibilização, substituição ou reposição de contentores, recipientes, embalagens e materiais compatíveis com a natureza de cada resíduo, bem como atendimento tanto a rotinas programadas quanto a demandas sob solicitação da Administração, conforme frequências, quantitativos estimados e condições operacionais previstas neste Termo de Referência; e

5.6.3. O licitante deverá considerar, ainda, que a execução contratual exigirá conformidade documental e ambiental durante toda a vigência do contrato, inclusive quanto à utilização de transportadores e destinadores devidamente regularizados perante os órgãos competentes, à emissão e apresentação da documentação comprobatória da movimentação, do tratamento e da destinação final dos resíduos, inclusive Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR, quando aplicável, emitido no sistema SINIR, bem como certificados, declarações, comprovantes de recebimento e demais registros exigíveis pela legislação e pela fiscalização contratual.

Especificação da garantia do serviço

5.7. 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

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período **de toda a execução contratual**.

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 inexatidão 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 da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. **verificação do cumprimento das frequências de coleta, dos acionamentos sob demanda, da disponibilização e da substituição de contentores, recipientes e demais meios necessários à execução contratual;**

6.16.2. **conferência da documentação comprobatória da execução, do transporte, do tratamento, quando cabível, e da destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, inclusive MTR, certificados, declarações e demais registros exigíveis; e**

6.16.3. **registro e acompanhamento de ocorrências, não conformidades, atrasos, falhas operacionais, irregularidades documentais e medidas corretivas adotadas pela contratada.**

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

6.18. 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

6.19. 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.

6.20. 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

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.21.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 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 III.

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. **execução dos serviços nas quantidades, frequências, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, considerada como base de faturamento a efetiva prestação dos serviços do período de referência;**

7.4.2. **observância dos critérios mínimos de qualidade, produtividade e regularidade da execução, especialmente quanto à retirada tempestiva dos resíduos, à disponibilização dos recipientes e contentores exigidos, ao atendimento das ocorrências ordinárias e extraordinárias e à manutenção de condições adequadas de segurança, higiene, segregação, acondicionamento e transporte; e**

7.4.3. **comprovação documental da rastreabilidade, do tratamento, quando cabível, e da destinação final ambientalmente adequada, bem como atendimento dos indicadores mínimos de desempenho definidos pela fiscalização, podendo haver glosa proporcional no pagamento quando verificado descumprimento parcial, atraso, falha operacional, irregularidade documental ou inexecução de obrigação contratual.**

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (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 período **mensal**.

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 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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:

7.18.1. 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.

7.18.2. 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;

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

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

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

7.19. 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.

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

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. 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

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. 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.

7.33. 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 ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.36.1 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.

7.37. 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

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **08/05/2026 conforme Nota Técnica de Pesquisa de Preços 8530810**.

7.39. 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 ao Consumidor Amplo - IPCA /IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.41. 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).

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

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.46.2. 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.

7.46.3. 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.

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

7.47. 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% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20 (vinte)** 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 **12% (doze por cento) a 14 % (catorze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento) a 11% (onze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **8% (oito por cento) a 9% (nove 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 **6% (seis por cento) a 7% (sete por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **4% (quatro 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 **30 (trinta)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio 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**.

9.3. O critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será :

9.3.1. Valores unitários: conforme tabela constante no item **1.1.** deste Termo de Referência.

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 n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.14. 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 dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.26. 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 10% do valor total estimado da contratação (valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado.)**

9.26.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.26.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.27. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.28. 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;

9.29. 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.

9.30. 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.

9.31. 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

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

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

9.32.2. 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

9.33. 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 .

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

9.33.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de **03 (três)** anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.33.2. 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.

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

9.33.4. 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.

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

9.34. 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.

9.35. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

9.36. 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.

9.37. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato, 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.

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

9.39. 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.

9.40. 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

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

9.41.1. 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;

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

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

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

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

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

9.41.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.41.6.7. 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\$ 723.616,42 (setecentos e vinte e três mil, seiscentos e dezesseis reais e quarenta e dois centavos)**, 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: **26405 - 158313 - IFCE CAMPUS FORTALEZA**;

II) Fonte de recursos: **1000000000**;

III) Programa de trabalho **Resumido: 231575**;

IV) Elemento de despesa: **3390.39-78 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**; e

V) Plano interno: **L20RLP0100N**.

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.

Fortaleza, 01 de julho de 2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

13.1. Este anexo do Termo de Referência Nº 24/2026 NÃO SE APLICA a esta contratação, considerando que será anexado ao edital de licitação minuta de contratos conforme modelos da AGU.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

Local-UF, de de 20....

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. ANEXO III - IMR

ANEXO III – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Indicador	
Prazo de atendimento da conclusão dos serviços de coleta, armazenamento, transporte e disposição final ambientalmente adequada de resíduos sólidos	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a celeridade no atendimento das demandas referentes a coleta, armazenamento, transporte e disposição final ambientalmente adequada de resíduos sólidos, ou seja, em conformidade com as frequências estabelecidas no Termo de Referência.
	Efetuar a coleta dos resíduos conforme anexo III deste Termo de Referência.

Meta(s) a cumprir	- Atender as solicitações urgentes, imprevisíveis e/ou a pedido de coletas armazenamento e transporte no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificações. - Efetuar a coleta, armazenamento e transporte de forma segura respeitando os normativos vigentes. - Atender as normas vigentes relativas a segurança do trabalho de forma a garantir que os funcionários portem os equipamentos de proteção individual (EPI).
Instrumento de medição	- Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) - Outras planilhas de controle - Ordem de serviço
Forma de acompanhamento	O acompanhamento e fiscalização serão executados pela fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Na coleta, armazenamento e transporte e disposição final ambientalmente adequada de resíduos sólidos, o percentual inicial de desconto é de 1% por cada etapa¹ não efetuada. ¹etapas: a) coleta; b) armazenamento; c) transporte; e d) disposição final
Início de vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Para cada etapa não efetuada será abatido 1% da fatura mensal, podendo chegar ao máximo de 20% de abatimento.
Sanções	Conforme constante da cláusula “Das Sanções administrativas” previstas neste termo de referência.
Observações	1. Caso haja impedimentos na realização das rotinas coleta, armazenamento e transporte e disposição final ambientalmente adequada de resíduos sólidos, o fiscal do contrato deverá ser comunicado imediatamente visando a normalização dos serviços e a não incidência de ajustes ou sanções.

16. 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](#).

MARA ZELANDIA BARBOSA DAMASCENO

Técnica em Edificações / Integrante Técnico e Requisitante



Assinou eletronicamente em 09/07/2026 às 16:00:02.

Despacho: Membro da equipe de planejamento conforme Portaria 2913 /GAB-FOR/DG-FOR/FORTALEZA (8706952)

ADRIANO MONTEIRO DA SILVA

Administrador / Diretor de Infraestrutura e Manutenção Predial do IFCE Campus Fortaleza e Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 09/07/2026 às 15:30:27.

Despacho: Membro da equipe de planejamento conforme Portaria 2913 /GAB-FOR/DG-FOR/FORTALEZA (8706952)

INGRID MARINHO DE AMORIM

Auxiliar em Administração / Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 09/07/2026 às 15:39:54.

Despacho: Membro da equipe de planejamento conforme Portaria 2913 /GAB-FOR/DG-FOR/FORTALEZA (8706952)

CLEIDE HELENA MATOS DA SILVA

Economista Doméstica / Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 09/07/2026 às 15:36:43.

Despacho: Membro da equipe de planejamento conforme Portaria 2913 /GAB-FOR/DG-FOR/FORTALEZA (8706952)

DEBORA REGINA DINIZ SOARES

Administradora / Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 09/07/2026 às 15:38:34.

