

TERMO DE REFERÊNCIA 8/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
8/2025	926107-UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIA DA SAÚDE/AL	MARIA NEUSVANIA DA SILVA ALVES DOS SANTOS	31/03/2025 10:03 (v 1.0)
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		41010.0000006906/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de contratação de empresa especializada no serviço de coleta de lixo- residencial, comercial, industrial nas dependências do complexo da Universidade Estadual de Ciências da Saúde Alagoas, conforme condições estabelecidas neste instrumento:

CATSER	Descrição	Unidade de Medida	Tamanho do Container (m³)	Quantidade de container /caçamba	Quantidade de coleta ao mês	Quantidade semestral
14265	COLETA DE LIXO - RESIDENCIAL / COMERCIAL / INDUSTRIAL Descrição Complementar: Serviço de coleta de resíduos do Grupo D com disponibilização de container ou caçamba estacionária com tampa no regime de comodato.	m³	5m³	5 (Cinco)	98 coletas	588 coletas

- 1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum (ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3 O(s) serviço(s) objeto desta contratação não são caracterizados como serviço de engenharia.
- 1.4 O prazo de vigência da contratação é de no máximo de 6 (seis) meses,
- 1.5 . A contratação de empresa especializada para o serviço de coleta de lixo Residencial/comercial/Industrial deve-se pela necessidade de destinar adequadamente os resíduos comuns gerados pela Universidade Estadual de Ciências de Saúde de Alagoas objetivando a proteção de servidores, estudantes e usuários dos serviços prestados pela UNCISAL, bem como, primar pela preservação da saúde, meio ambiente e adequação às determinações legais pertinentes.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A presente solicitação tem por finalidade a contratação continuada de empresa especializada em serviço de coleta de resíduos do Grupo D com disponibilização de container ou caçamba estacionária de 5m³ com tampa no regime de comodato, por um período equivalente a 6 (seis) meses.

2.2. Os serviços de manuseio, transporte e disposição final adequada dos resíduos comuns são de grande importância para as Unidades de Saúde supramencionadas, pois visam oferecer ao usuário um ambiente físico humanizado, limpo, confortável e seguro; atender de forma eficiente o Regulamento Técnico para o gerenciamento dos resíduos produzidos pelas unidades; contribuir para os programas da qualidade e gestão do meio ambiente e promover a melhoria das condições da Biossegurança;

2.3. Atender à Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico para o Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, em harmonia com as Normas Federais do Ministério do Meio Ambiente, por meio do Conselho Nacional de Meio Ambiente/CONAMA e Ministério da Saúde, através da Agência Nacional de Vigilância Sanitária/ANVISA;

2.4. Contribuir para a prática de ações que visem o desenvolvimento sustentável, no qual o crescimento da economia e a geração de riquezas estejam integrados à preservação do meio ambiente e ao manejo adequado dos recursos naturais, assim como ao direito dos indivíduos à cidadania e a qualidade de vida;

2.5. Minimizar os riscos ocupacionais, definidos a partir da Portaria nº 3214/78, do Ministério do Trabalho e Emprego/MTE, em suas Normas Regulamentadoras – NR 04 de Medicina e Segurança do Trabalho;

2.6 A contratação de empresa especializada para o serviço de coleta de lixo Residencial/comercial/Industrial deve-se pela necessidade de destinar adequadamente os resíduos comuns gerados pela Universidade Estadual de Ciências de Saúde de Alagoas objetivando a proteção de servidores, estudantes e usuários dos serviços prestados pela UNCISAL, bem como, primar pela preservação da saúde, meio ambiente e adequação às determinações legais pertinentes.

2.7 A legislação municipal determina que o volume de lixo que exceder 100 litros, sua coleta e destinação não é de responsabilidade da Administração municipal, portanto, os órgãos e entidades que produzem resíduos acima do limite descrito pela legislação pertinente terão que contratar uma empresa para esse fim.

2.8 É forçoso salientar que para executar suas atividades, é imprescindível a utilização de serviços de coleta de resíduos domésticos pois, surge da necessidade de oferecer uma destinação adequada aos resíduos (domésticos – restos de alimentos, papéis, materiais plásticos e produtos de higiene pessoal, entre outros) produzidos diariamente pela Universidade Estadual de Ciências da Saúde do Estado de Alagoas, objetivando a proteção de servidores, estudantes e usuários dos serviços prestados pela UNCISAL, bem como, primar pela preservação da saúde, preservação do meio ambiente em conformidade com as determinações legais pertinentes. de forma contínua e ininterrupta visto que o complexo Uncisal é composto por laboratórios e hospitais, os quais prestam serviços à coletividade, no que tange a identificação do paciente, encaminhamento médico, laudos e outros documentos que descrevem a evolução do paciente não sendo razoável a interrupção destes serviços, pois, se isso viesse, efetivamente, acontecer poderia trazer sérias consequências danosas a esta Universidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo abrange:

3.1.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos, Serviço de coleta de resíduos do Grupo D com disponibilização de container ou caçamba estacionária com tampa de 5m³ no regime de comodato, destinados as Unidades da UNCISAL.

3.1.2. A Contratação do referido serviço busca atender a demanda de coleta e descarte de resíduos comuns gerados pelas unidades da UNCISAL.

3.1.3. A utilização de técnica adequada na gestão dos resíduos de serviços de saúde que é o conjunto de procedimentos de gestão, planejados e implementados a partir de bases científicas, técnicas, normativas e legais, com o objetivo de minimizar a geração de resíduos e proporcionar um encaminhamento seguro, de forma eficiente, visando à proteção dos trabalhadores e a preservação da saúde pública, dos recursos naturais e do meio ambiente, para que se possa atender as demandas requeridas pelas unidades de saúde, que geram resíduos de forma ininterrupta;

3.1.4. Considera reduzir a incidência de acidentes ocupacionais, dentre outros benefícios à saúde pública e ao meio ambiente. Visa ainda, atender ao que determina a RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018 (Publicada no DOU nº 61, de 29 de março de 2018) que Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências e a Resolução nº 358 de 29/04/2005 do Conselho Nacional de Meio Ambiente (CONAMA). Essas Resoluções se aplicam aos geradores de resíduos de serviços de saúde RSS cujas atividades envolvam qualquer etapa do gerenciamento dos RSS, sejam eles públicos e privados, filantrópicos, civis ou militares, incluindo aqueles que exercem ações de ensino e pesquisa.

3.1.5. Diante dos fatos relatados podemos entender a importância do serviço relatado no presente Termo de Referência, pois a execução do serviço de acordo com todas as normas sanitárias, de segurança e ambientais existentes às atividades de coleta e destinação final dos resíduos do Grupo D, realizado por empresa que demonstrar aptidão, experiência e solidez no ramo a que se dedica, será garantia de benefícios ao meio ambiente, à população e aos usuários das unidades da UNCISAL.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

CÓDIGO CATSER (DESCRIÇÃO E UNIDADE DE MEDIDA)							
CATSER	Descrição	Unidade de Medida	Tamanho do Container (m³)	Quantidade de container	UNIDADE	Quantidade de coleta ao mês	Quantidade anual
14265	COLETA DE LIXO - RESIDENCIAL / COMERCIAL / INDUSTRIAL Descrição Complementar: Serviço de coleta de resíduos do Grupo D com disponibilização de container ou caçamba estacionaria com tampa no regime de comodato	m³	5m³	1 (um)	HEHA	22 coletas	132 coletas
14265	COLETA DE LIXO - RESIDENCIAL / COMERCIAL / INDUSTRIAL Descrição Complementar: Serviço de coleta de resíduos do Grupo D com disponibilização de container ou caçamba estacionaria com tampa no regime de comodato	m³	5m³	1 (um)	MESM	22 coletas	132 coletas
14265	COLETA DE LIXO - RESIDENCIAL / COMERCIAL / INDUSTRIAL Descrição Complementar: Serviço de coleta de resíduos do Grupo D com disponibilização de container ou caçamba estacionaria com tampa no regime de comodato	m³	5m³	1 (um)	HEPR	22 coletas	132 coletas
14265	COLETA DE LIXO - RESIDENCIAL / COMERCIAL / INDUSTRIAL Descrição Complementar: Serviço de coleta de resíduos do Grupo D com disponibilização de container ou caçamba estacionaria com tampa no regime de comodato.	m³	5m³	1 (um)	ETSAL	10 coletas	60 coletas
	COLETA DE LIXO - RESIDENCIAL / COMERCIAL / INDUSTRIAL						

14265	Descrição Complementar: Serviço de coleta de resíduos do Grupo D com disponibilização de container ou caçamba estacionária com tampa no regime de comodato.	m ³	5m ³	1 (um)	CER III	22 coletas	132 coletas
-------	--	----------------	-----------------	--------	---------	------------	-------------

4.1 Considerando a insuficiência da Descrição ou Unidade de Medida do(s) código(s) CATSER utilizado(s), há necessidade da exigência da(s) seguintes(s) especificação(ões) técnica(s) complementar(es), que, compatível(is) com a Descrição ou Unidade de Medida do(s) código(s) CATSER utilizado(s), não apresentam divergência ou dissociação:

4.2 Esclarece que os descritivos trazidos nos códigos CATSER (s) são genéricos ao extremo para os serviços especificados, necessitando incluir exigências adicionais com o intuito de limitar a participação no certame às empresas que prestem o serviço necessário e de forma eficiente, evitando contratações que não cumpram o objetivo a que se destinam, por tal motivo enumera abaixo alguns acréscimos imprescindíveis a alguns dos itens deste processo.

4.3 Informamos que foram inseridos os códigos CATSER GENÉRICO **14265** levando em consideração que não existe CATSER exatamente igual para o tipo de serviços solicitados acima, pois o presente catalogo trata-se de serviços, consequentemente o mesmo não atende exatamente o tipo do serviço solicitado, com isso devemos levar em consideração que o mesmo não cataloga especificações peculiares e necessárias ao boa execução do serviço, ou seja, não existe um código CATSER (s) que componha expressem a real necessidade da Administração.

4.4 Com isso justificamos que a adoção do CATSER GENÉRICO é indispensável, pois utilizamos a descrição complementar como forma de abranger todos os serviços de serviço de coleta de lixo: Residencial, comercial/industrial, uma vez que a necessidade atual da Universidade Estadual de Ciências de Saúde de Alagoas - UNCISAL condiz com a realidade apresentada neste estudo, com isso, ressaltamos que esse tipo de serviços NÃO EXISTE por completo no Catálogo do Compras Net, ou seja, para essa administração utilizar o CATSER Genérico com a inclusão da justificativa é mais viável, assim atendendo a necessidade da UNCISAL.

4.5 Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.6 Todas as fases do serviço deverão observar as normas técnicas do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, do órgão ambiental da sede do licitante, do Ministério do Trabalho e Emprego e demais normas relativas à atividade de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde emanadas dos órgãos competentes.

4.7 A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que necessário, a seguinte documentação:

- a) Licença de Operação (LO), emitida por órgão governamental competente (Resolução nº 237/1997 – CONAMA) à Prefeitura da cidade, que permite a execução de atividades no aterro sanitário para onde os resíduos serão destinados;
- b) Plano de Contingência e Plano de Emergência, de acordo com a Resolução da CONAMA nº. 316 de 29/10/2002 – Anexos III e IV;
- c) Certificado de disposição final e laudos técnicos que comprovem a eficiência dos processos para coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos sólidos de serviços de saúde (Grupos A, B e E) emitidos por profissional responsável técnico da CONTRATADA, comprovado conforme Legislação vigente.

4.8 A disposição final deve ser feita posteriormente ao tratamento em unidade de tratamento de resíduos, devidamente licenciada pelo órgão ambiental estadual e pela ANVISA, possuindo incinerador aprovado pelo Órgão licenciador, para proceder à destruição térmica dos resíduos coletados e disposição final das cinzas restantes, conforme a resolução do CONAMA nº 237/97.

4.9 A coleta dos resíduos deverá ser feita através de guarnição formada por veículo adequado e licenciado para este fim e por funcionários habilitados e treinados para a execução da referida atividade.

4.10 Todos os materiais fornecidos pela contratada deverão apresentar a indicação do Certificado ou selo de Aprovação, expedido pelos órgãos competentes.

4.11 Os veículos coletores deverão atender às normas NBR 9190 e NBR 10004. Assim como a coleta dos resíduos hospitalares do Grupo B atender às normas NBR 12.810 e NBR 14.652 da ABNT, NBR 7500 e demais Normas Técnicas e legislações vigentes.

4.12 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.12.1. O prestador de serviço deverá possuir, além das condições econômico-financeiras, técnicas e jurídicas, equipamentos próprios compatíveis com a prestação serviço a ser executado.

4.12.2. Comprovar aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto, através de apresentação de 02 (dois) atestados autenticados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado;

4.12.3. Apresentar documento que comprove autorização para disposição final de Resíduos de Serviço em Saúde em Aterro Sanitário Municipal;

4.12.4. Na hipótese de destinação dos resíduos em aterro sanitário privado, deverá anexar em sua proposta de preços a documentação expedida pela Secretaria do Meio Ambiente (ou órgão equivalente do município e quem o aterro está instalado), comprovando estar autorizada a realizar o depósito desses materiais naquele ambiente;

4.12.5. Alvará de Funcionamento e Licença de Operação atualizados;

4.12.6. Possuir Licença Sanitárias Estadual ou Municipal, compatível com o objeto licitado, emitido pelo Serviço de Vigilância, dentro do prazo de validade em nome do proponente;

4.12.7. A empresa deverá estar regularmente cadastrada no Sistema de Cadastro de Compras Públicas do COMPRASNET (na situação de Habilitação Parcial), nos termos do Decreto nº 3.722/01, com redação dada pelo Decreto 4.485/02, e da IN nº 05/95–MARE;

4.12.8. Os empregados da empresa Contratada, alocados na prestação dos serviços, deverão ser devidamente habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados. A Contratada ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante a UNCISAL e terceiros, pelos atos e omissões praticados pelos empregados, no desempenho de suas funções.

4.12.9. A frequência de coleta está discriminada conforme Planilha anexa no item 4 deste Termo;

4.12.10. Todos os critérios constantes nesse Termo serão acompanhados pelo gestor do contrato, o qual deverá fiscalizar o cumprimento de todas as responsabilidades pactuadas com a empresa CONTRATADA;

4.12.11. Os serviços de remoção, coleta e transporte externos, bem como a disposição final dos resíduos do grupo D das Unidades de saúde, serão fiscalizados pela Coordenação Administrativa de cada Unidade;

4.12.12. O objetivo é garantir que a empresa vencedora do certame cumpra, na sua totalidade, o objeto do contrato.

4.13 Declaração de que tem pleno conhecimento das informações, condições e peculiaridades inerentes à natureza do serviço e ao local de sua execução, que assume total responsabilidade por esse fato e que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças.

4.14. Subcontratação:

4.14.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.15 Garantia da contratação:

4.15.1. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

4.16 A vistoria nas instalações do local de execução do serviço poderá ser realizada de segunda a sexta-feira, das 8h horas às 14h horas.

4.17 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.18 Para a vistoria, a licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificada, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa, comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.19 Por ocasião da vistoria, à licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, *pen-drive*, ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

4.20 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 a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.21 Indicam-se para participação da gestão do contrato o(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

NOME	MATRÍCULA	TELEFONE	LOTAÇÃO
NIVALDO COSTA CAVALCANTE	1998-4	(82) 99669-6834	Hospital Escola Hólvio Auto - HEHA - Rua Conego Fernando Lira - S/N, Trapiche da Barra - Maceió/AL cep. 57.010-374
MARCOS DE MATOS SILVA	2733-2	(82) 98850-7297	Hospital Escola Portugal Ramalho - HEPR - R. Oldemburgo da Silva Paranhos, s/n - Farol, Maceió - AL, 57055-000
ROSE MARY LINS DE CARVALHO	501573-1	(82) 99945-4581	Maternidade Escola Santa Mônica - MESM - Avenida Comendador Leão, S/N, Maceió/AL - 57025-000
JEFFERSON NUNES DOS SANTOS	2944-0	(82) 99812-4683	SVO - CPML - CER III - R. Cônego Fernando Lyra, s/n - Trapiche da Barra, Maceió - AL, 57010-374
JANAÍNA ANDRADE DUARTE	500.575-2	(82) 98803-3446	Escola Técnica Valéria Hora - ETSAL - R. Dr. Pedro Monteiro, 347 - Centro, Maceió - AL, 57020-380

4.22 A contratação também deverá observar os seguintes requisitos:

4.22.1 Sustentabilidade:

4.22.2 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

- a) Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- b) Capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água.
- c) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.
- d) Possuir e manter atualizado o Plano de Gerenciamento de Resíduos, conforme legislação vigente.
- e) Promover a implantação de Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos.
- f) Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas
- g) Deverá estabelecer modelos de produção dos serviços que se aproximem do “equilíbrio no desenvolvimento sustentável”, que incluirão:
 - g.1) o Incentivar a reciclagem do material reciclável.
 - g.2) Evitar a contaminação ambiental na emissão de gases, na utilização de substâncias nocivas ou perigosas.
 - g.3) Implantar política racional na utilização de materiais (papel, descartáveis, etc.), de energia, água etc.
- h) Toda destinação de resíduos pela troca de peças/reposição é de responsabilidade da empresa CONTRATADA;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O contado, do efetivo recebimento da Ordem de Execução, até a expiração do prazo de vigência contratual e seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:

5.1.1.1. O gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde constitui-se em um conjunto de procedimentos de gestão, planejados e implementados a partir de bases científicas e técnicas, normativas e legais, com o objetivo de minimizar a produção de resíduos e proporcionar aos resíduos gerados, um encaminhamento seguro, de forma eficiente, visando à proteção dos trabalhadores, a preservação da saúde pública, dos recursos naturais e do meio ambiente;

5.1.1.2. As etapas de coleta e transporte consistem na remoção dos resíduos comuns dos abrigos externos, depositados em **containers fechados ou recipientes apropriados de 5m³** nas dependências das Unidades de Saúde citadas neste Termo, até a disposição final, utilizando-se técnicas que garantam a preservação das condições de acondicionamento e a integridade dos trabalhadores, da população e do meio ambiente, conforme as orientações do Órgão(s) de limpeza urbana, de acordo com as Leis, Decretos, Resoluções e Normas do Município, Estado e União, em vigência;

5.1.1.3. O serviço de remoção e coleta dos resíduos comuns (resíduos tipo D) deverá ser destinado as Unidades de saúde, onde a CONTRATADA deverá fornecer e providenciar a colocação dos recipientes de armazenamento temporário no local indicado pela CONTRATANTE, conforme endereços constantes neste Termo

5.1.1.4. Para a coleta, deverão ser dispostos transportes para recepção dos resíduos comum, devidamente acondicionados em meios apropriados, estabelecidos pela CONTRATANTE, em conformidade com a classificação e o volume dos resíduos gerados, atendendo a legislação vigente;

5.1.1.5. Os resíduos depositados nos *containers* ou afins deverão ser transportados por veículos adequados para esse tipo de serviço. Os resíduos deverão ser transportados ao aterro sanitário, conforme é exigido pela legislação vigente;

5.1.1.6. A CONTRATADA deverá fornecer e providenciar a colocação dos containers e demais recipientes apropriados de armazenamento dos resíduos, no local indicado pela CONTRATANTE;

5.1.1.7. Os containers e demais recipientes para o armazenamento dos resíduos deverão ser mantidos em perfeito estado de conservação;

5.1.1.8. Os veículos para coleta de resíduo comum deverão ser do tipo caminhão com caixa coletora, com semi-compactação, cantos internos arredondados, dupla vedação, com caixa de captação de chorume, que estejam em conformidade com as Normas Técnicas e legislação vigente;

5.1.1.9. No momento da coleta deverá a equipe responsável pela mesma, verificar se houve vazamento em torno da área em que está sendo executado o serviço. Neste caso, será obrigatória a varrição, lavagem e o devido recolhimento, por parte da CONTRATADA, objetivando com isso a completa execução dos serviços;

5.1.1.10. É atribuição da CONTRATADA, implementar os serviços de acordo com o Plano de Gerenciamento dos Resíduos dos Serviços de Saúde – PGRS – da CONTRATANTE. O horário e a frequência estabelecidos deverão ser rigorosamente obedecidos, conforme determinação da UNCISAL;

5.1.1.11. As ordens de serviços e todas as correspondências referentes ao contrato, exceto as de rotina, deverão ser feitas por ofício, escritos e firmados por quem de direito;

5.1.1.12. Feita à coleta dos resíduos, estes deverão ser encaminhados e depositados em áreas próprias destinadas para tal fim, de acordo com as licenças apresentadas e dentro das Leis, Decretos e Resoluções e Normas do Município, Estado e União;

5.1.1.13. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos de segurança que permitam o isolamento da área em atividade, tais como: cones sinalizadores e/ou cavaletes, objetivando dar segurança a equipe envolvida na execução dos serviços, bem como aos transeuntes;

5.1.1.14. O veículo designado para a prestação dos serviços acima, somente poderá dá destino final ao que foi recolhido, quando completada sua carga e após receber o visto no MTR – Manifesto de Transporte de Resíduos, da CONTRATANTE;

5.1.1.15. As coletas deverão ser realizadas conforme dias e horários solicitados pelo responsável de cada unidade, com intuito de não perturbar o andamento dos serviços nas Unidades Hospitalares citadas neste Estudo.

5.1.1.16 **Para coleta, deverão ser disponibilizados para a Uncisal 5 (cinco) contêiners permanentes com capacidade de 5m³.**

5.1.1.17 Após o procedimento de coleta dos resíduos, estes deverão ser transportados e destinados para áreas próprias de acordo com as licenças apresentadas e dentro do que preceitua sua legislação;

5.1.1.18 Os resíduos coletados deverão ser encaminhados para Aterro Sanitário licenciado pela Superintendência Municipal de Desenvolvimento Sustentável (SLUM), quando o(s) local (is) estiver(em) situado(s) dentro dos limites do Município de Maceió ou pela Instituto do Meio Ambiente - IMA, quando estiver(em) situado(o) fora desses limites.

5.1.1.19 Os resíduos só poderão ser transportados com porte do MTR – Manifesto de Transporte de Resíduos, devidamente conferido e assinado por representante da CONTRATANTE. A comprovação do destino final dos resíduos, se fará com o retorno do MTR carimbado e assinado pelo responsável por receber os resíduos no destino final (aterro sanitário).

5.1.1.20 Os serviços deverão ser executados **DIARIAMENTE de segunda à quinta e sábados**, inclusive feriados, no horário entre as 8h e as 10h para a coleta dos contêineres. Os contêineres recolhidos deverão ser substituídos em até 4 horas; A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.20.1 as coletas deverão nos dias pré-definidos neste termo de referência e deverão ser realizadas no período da manhã;

5.1.1.21 A contratada deverá além de coletar, fazer o transporte, o tratamento e destinação adequada conforme estabelece da legislação pertinentes;

5.1.1.22 Não haverá a possibilidade de as empresas concorrerem em consórcio;

5.1.1.23 A execução do objeto possuirá o seguinte modelo de gestão e obedecerá aos seguintes critérios de medição e pagamento:

5.1.1.24 A execução e a gestão contratual será exercida por servidores designados especialmente para esse fim;

5.1.1.25 A comunicação entre a contratada e a Universidade Estadual de Ciências de Saúde de Alagoas, suas unidades deverão ser realizadas por telefone, e-mails e WhatsApp;

5.1.1.26 Será utilizada a pesagem como forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado;

5.1.1.27 Deve ser utilizado relatório e manifestos como mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços;

5.1.1.28 O gestor cobrará mensalmente todos os documentos certidões, relatórios, certificados de coletas, manifestos de coletas visando assegurar que a contratada mantenha todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução.

5.1.1.29 A visita técnica se fará através de representante, devidamente credenciado pela empresa, portando carta de credenciamento emitida pela interessada, em data a ser agendada pela contratante, com 5 (cinco) dias de antecedência, das 08:00h às 14:00h

5.1.1.30 Serão considerados na execução:

COLETA – Considerar-se-á coleta o recolhimento de resíduos sólidos armazenados em contêineres (caixas estacionárias), disposto nos locais indicados para armazenamento temporário nas unidades hospitalares e unidades complementares da Uncisal;

CONTÊINERES - **Para coleta, deverão ser disponibilizados para a Uncisal 5 (cinco) contêiners permanentes com capacidade de 5m³;**

TRANSPORTE – Após o procedimento de coleta dos resíduos, estes deverão ser transportados e destinados para áreas próprias de acordo com as licenças apresentadas e dentro do que preceitua sua legislação;

DESTINAÇÃO FINAL – É o encaminhamento e destinação correta dos resíduos em conformidade com o que determina a legislação.

5.1.1.33 Não haverá a possibilidade de subcontratação do objeto da contratação.

5.1.1.34 Materiais a serem disponibilizados:

5.1.1.34.1 Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

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 Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6. Fiscalização:

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

6.7. Fiscalização Técnica:

6.7.1. 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.

6.7.2. 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.

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

6.7.4. 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.

6.7.5. 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.

6.7.6. 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.

6.8. Fiscalização Administrativa:

6.8.1. 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.

6.8.2. 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.

6.9. Gestor do Contrato:

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

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

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

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

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

6.9.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

6.9.8 A execução do objeto possuirá o seguinte modelo de gestão e obedecerá aos seguintes critérios de medição e pagamento:

6.9.9 A prestação de serviço não atender aos critérios estabelecidos neste termo de referência, como deixar de coletar resíduos nos dias definidos, incorrer em atrasos reiterados, a empresa estará sujeita a glosas. Ademais, o descumprimento das cláusulas contratuais ensejará rescisão contratual ou desfazimento do vínculo com o Adjudicatário, devidamente justificadas, e os respectivos procedimentos para aplicação;

6.9.10 A Instrução Normativa Nº 02, de 30 de Abril de 2008, emitida pelo MPOG - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a contratação de serviços continuados deverá adotar unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da Contratada, e que elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho, desta forma, os critérios de aferição de resultados deverão ser preferencialmente dispostos na forma de Acordos de Nível de Serviço;

6.9.11 Acordos de Nível de Serviço (ANS) são uma disposição, pactuada entre a Contratante e a Contratada, que definem critérios objetivos de mensuração de resultados, preferencialmente pela utilização de ferramenta informatizada, que possibilite a Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos;

6.9.12 As orientações da Instrução Normativa Nº 02, de 30 de Abril de 2008, emitida pelo MPOG - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, os Indicadores definidos para adoção dos Acordos de Nível de Serviço do objeto deste Termo de Referência foram elaborados com base em critérios objetivos de mensuração de resultados, a serem aferidos através de relatórios mensais, possibilitando à Contratante verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos segue o Indicador de Desempenho, a ser utilizado nos Acordos de Nível de Serviço do objeto deste Termo de Referência:

01 – Qualidade da Prestação de Serviços de Coleta, Transporte e Disposição Final dos Resíduos	
	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a coleta, o transporte e disposição final adequada dos resíduos sólidos não perigosos pertencentes ao grupo D (comuns), gerados pelo Universidade Estadual de Ciências de Saúde de Alagoas - UNCISAL
Meta a cumprir	Prestar, com qualidade, os serviços descritos neste Termo de Referência à Universidade Estadual de Ciências de Saúde de Alagoas - UNCISAL.
Instrumento de	

Medição	Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR)
Forma de Acompanhamento	Através de relatório.
Periodicidade	MENSAL
Mecanismo de Cálculo	NMA = 1 – (Σ penalidades) NMA – NOTA MENSAL DE AVALIAÇÃO (Σ penalidades) – Penalidades aplicadas por ocorrência, e por cada não conformidade observada na prestação de serviço, conforme descrito abaixo: • 0,03 pontos de penalidade • Atraso superior a 1 (uma) hora no recolhimento diário do resíduo comum; • Demora superior a 24 horas úteis para ativação de contêiner ou coleta, após recebimento da Ordem de Serviço
	Utilização de mão-de-obra desqualificada, não uniformizada, e sem utilização de EPI's; • Não apresentação de Manifesto de Transporte de Resíduos assinado e carimbado pelo destinatário final; • Não cumprimento das especificações solicitadas em Ordem de Serviço. • recebimento da Ordem de Serviço; • Utilização de mão-de-obra desqualificada, não uniformizada, e sem utilização de EPI's; • Não apresentação de Manifesto de Transporte de Resíduos assinado e carimbado pelo destinatário final; • Não cumprimento das especificações solicitadas em Ordem de Serviço. 0,05 pontos de penalidade Não recolhimento do resíduo comum; Demora superior a 48 úteis para ativação de contêiner ou coleta, após o recebimento da ordem de coleta; Utilização de veículo impróprio ou não cadastro para o transporte dos resíduos; 0,10 pontos de penalidades • Destinação dos resíduos em local não licenciado
Início de Vigência	Assinatura do contrato
Falta de Ajuste e pagamento	O pagamento será efetuado conforme NMA: NMA: De 0,91 a 1 - o pagamento será 100% do valor total mensal contratado; NMA: De 0,81 a 0,90 o pagamento será 90% do valor total mensal contratado; NMA: De 0,71 a 0,80 o pagamento será 80% do valor total mensal contratado; NMA: De 0,61 a 0,70 o pagamento será 70% do valor total mensal contratado; NMA: De 0,51 a 0,60 o pagamento será 60% do valor total mensal contratado;
	• Sempre que a NMA for maior que 0,60 e menor ou igual a 0,70 a CONTRATADA receberá advertência. • Sempre que a CONTRATADA acumular duas advertências consecutivas, receberá multa de 10% sobre o do valor total mensal contratado.

Sanções	- Sempre que a NMA for maior que 0,50 e menor ou igual a 0,60 a CONTRADADA receberá multa de 10% sobre do valor total mensal contratado; - Sempre que a NMA for menor que 0,5 ou menor ou igual a 0,60 em 2 meses consecutivos, ou acumular três advertências, fica facultado à CONTRATANTE pleitear a imediata rescisão do contrato, independentemente da concessão de aviso prévio e independentemente da aplicação de qualquer tipo de sanção cabível;
Observações	

6.9.13 Os indicadores de desempenho dos Acordos de Nível de Serviço do objeto poderão, a qualquer tempo e em comum acordo entre as partes, ser ajustados, ampliados e/ou reduzidos, desde que estas alterações sejam devidamente formalizadas através de Termo Aditivo de contrato.

6.9.14 A frequência de aferição dos Acordos de Nível de Serviço será mensal, devendo a Contratante emitir relatório sintético dos indicadores supracitados, apresentando-o à Contratada até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço;

6.9.15 O Modelo de Acordos de Nível de Serviço, o Valor do Serviço é estabelecido quando da contratação, com base no Valor Mensal do Serviço da proposta da Contratada, porém o “Valor Mensal do Serviço a ser Faturado”, é calculado com base nos resultados alcançados pela Contratada na prestação do serviço. Portanto, os valores apresentados nas planilhas de composição de custos e formação de preços, quando da apresentação das propostas, corresponderão aos valores máximos a serem faturados na hipótese da Contratada atingir as metas de todos os indicadores pactuados nos Acordos de Nível de Serviço;

6.9.16 O quadro abaixo apresenta o Método de Cálculo da Parcela do “Valor Mensal do Serviço a ser Faturado” pela Contratada, utilizando os Indicadores de Desempenho dos Acordos de Nível de Serviço do objeto deste Termo de Referência. Onde “VMS” é o “Valor Mensal do Serviço” conforme apresentado na proposta da Contratada, e “VR” é o “Valor de Redução”, a ser aplicado no período, incidente sobre o “Valor Mensal do Serviço”:

MÉTODO DE CÁLCULO DA PARCELA DO VALOR MENSAL DO SERVIÇO A SER FATURADO		
INDICADOR	ANALISE DE DESEMPENHO MENSAL	VR
01	$NMA \geq 0,91$	0%
	$0,81 \geq NMA \leq 0,90$	10%
	$0,71 \geq NMA \leq 0,80$	20%
	$0,61 \geq NMA \leq 0,70$	30%
	$0,51 \geq NMA \leq 0,60$	40%
Valor Mensal do Serviço a ser FATURADO (R\$)		$((1 - VR) \times VMS)$

6.9.17 Os acordos os de Nível de Serviço pactuado, o pagamento à Contratada, referente à parcela de serviço, poderá variar de 100% do valor mensal do serviço contratado, caso a Contratada atinja as metas de todos os indicadores pactuados, até 60% do valor mensal do serviço contratado, caso a Contratada não atinja as metas dos indicadores pactuados;

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Avaliação da execução:

7.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará Instrumento de Medição de Resultado – IMR, em anexo/indicar outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.1.1.1.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

7.1.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.1.3.1. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

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

7.2. Recebimento do objeto:

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.2.1.2. 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.

7.2.1.3. 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.

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

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

7.2.2.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

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

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

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

7.2.3. 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.

7.2.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato 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:

7.2.4.1. 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.

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

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

7.2.4.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal/Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.2.5. 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.

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

7.2.7. 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.

7.3. Liquidação:

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.3.2. O prazo de que trata o subitem 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.

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

7.3.3.1. o prazo de validade;

7.3.3.2. a data da emissão;

7.3.3.3. os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;

7.3.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.3.3.5. o valor a pagar; e

7.3.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.4. 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.

7.3.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, 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.

7.3.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, bem como ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.3.7. Constatando-se 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.

7.3.8. 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.

7.3.9. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.

7.3.10. 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.

7.4. Prazo de pagamento:

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.4.2. 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 IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

7.5. Forma de pagamento:

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

7.5.1.1. O Contratado assumirá os custos decorrentes da transferência de valores caso indique conta bancária que não seja da Caixa Econômica Federal – CEF.

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

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

7.5.3.1. 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.

7.5.4. 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.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, em formato eletrônico, com fundamento nas hipóteses do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço ou de maior desconto.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.11. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. 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.

8.13. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os requisitos de habilitação a seguir:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

8.22. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.23. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.28. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

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

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

8.32. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.34. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física;

8.35. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de sociedade simples;

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

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

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

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

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

8.37.4. Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

8.38. A empresa, que apresentar resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá comprovar patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.

8.39. Deverá ser apresentada a relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados

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

Qualificação Técnica

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

8.41.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.41.3. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O preço estimado total da contratação é de R\$ 209.916,00 (duzentos e nove mil, novecentos e dezesseis reais), conforme tabela descrita no Estudo Técnico Preliminar.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

10.1.1 Gestão/Unidade: (...);

10.1.2 Fonte de Recurso: (...);

10.1.3 Programa de Trabalho: (...);

10.1.4 Elemento de Despesa: (...);

10.1.5 Plano Interno: (...).

10.1.6 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. ATESTO

Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

12. 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](#).

MARIA NEUSVANIA DA SILVA ALVES DOS SANTOS

Assistente Administrativo



Assinou eletronicamente em 27/03/2025 às 12:03:42.

PERICLES TERTO DA SILVA

Coordenador de Serviços Administrativos



Assinou eletronicamente em 31/03/2025 às 10:03:50.