



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação  
Universidade Federal de São Paulo



DIVISÃO DE COMPRAS - SÃO PAULO

Edital nº 630/2025/DIVISÃO DE COMPRAS - SÃO PAULO

São Paulo, 02 de setembro de 2025.



**CRENCIAMENTO - 01/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO - 23089.013605/2024-19**

**CONTRATANTE (UASG)**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO**  
**UASG: 153031**

**OBJETO**

**Credenciamento de entidades especializadas para a desativação e o descarte adequado de resíduos especiais.**

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

**Não se aplica.**

**PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL**

**Prazo de vigência do edital de credenciamento (o período no qual os interessados podem se habilitar a compor a lista de credenciados): 24 (vinte e quatro) meses, a partir da divulgação do Edital no PNCP**

**Prazo de validade do credenciamento (o período em que, uma vez habilitados, os interessados permanecerão na lista de credenciados): 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de publicação do resultado no PNCP**



Baixe o APP Compras.gov.br  
e apresente sua proposta!

Torna-se público que a **UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO**, por meio da **Divisão de Compras**, sediado na **Rua Botucatu, nº 740, 5º Andar –Vila Clementino, São Paulo - SP –CEP 04023-900**, realizará **CRENCIAMENTO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024**, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é o credenciamento de entidades especializadas para a desativação e o descarte adequado de resíduos especiais do Campus São Paulo, Hospital Universitário I, Hospital Universitário II e Reitoria da Universidade Federal de São Paulo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A contratação dos serviços será feito por meio de contratação direta, com fundamento no Inciso V, do artigo 75 da Lei n. 14.133 de 2021, combinado com o caput do mesmo artigo.

1.3. Optou-se por esta forma de contratação em virtude dos argumentos abaixo listados:

a) A contratação por meio de pregão eletrônico é possível com o critério de julgamento do tipo menor preço (menor taxa de administração/comissão) ou maior desconto (desconto sobre a taxa de administração/comissão). Desta forma, poderia resultar em pagamento de taxas pela Administração, mesmo que de valor reduzido;

b) Pelo levantamento de mercado nos Estudos Técnicos Preliminares, verificou-se a existência de interessados na prestação de serviços sem ônus para a Administração. Desta forma, se mostra a opção mais vantajosa a esta Administração;

c) Cabe comentar uma eventual possibilidade de ofertarem taxa de desconto negativa, no caso de pregão eletrônico por menor preço ou maior desconto, o que resultaria em pagamento do descarte de resíduos à UNIFESP. Contudo, entendemos que a arrecadação de recursos por meio de desfazimento de bens inservíveis implicaria na geração de receita sem previsão na legislação, tal como o artigo 20 da Lei nº 9.636/98 e o artigo 12 do Decreto nº 3.725/01 ;

d) Destacamos ainda a impossibilidade de realizar Pregão com critério de julgamento maior oferta, bem como outro meio de dispensa de licitação, devido à ausência de previsão legal e funcionalidades no Sistema Compras.gov. conforme COTA n. 00043/2025/NLC/ELIC/PGF/AGU (SEI 2548135) e abaixo transcrito:

Não é demais destacar o recente acórdão do Tribunal de Contas da União, consoante o qual é inadequado o uso do comprasnet para licitações cujo critério de julgamento seja o de maior lance, como se observa a seguir: Licitação. Competitividade. Restrição. Licitação de maior lance ou oferta. Comprasnet. Inadequação. É inadequado o uso do Comprasnet para licitações cujo critério de julgamento seja o maior lance, pois esse sistema é parametrizado apenas para licitações em que se busca o menor preço, de tal modo que, mesmo que o edital estabeleça que os percentuais de descontos serão considerados percentuais de acréscimos sobre o valor estimado pela Administração, o sistema possui teto de 100% para a concessão de descontos e não aceita que dois ou mais lances sejam iguais (art. 30, §4º, do Decreto 10.024/2019). Isso impossibilita a oferta de lances para igualar ou superar a proposta que atingir aquele teto, restringindo assim a competitividade do certame e comprometendo a busca da proposta mais vantajosa. Acórdão 1900/2023 Plenário (Representação, Relator Ministro Benjamin Zymler). Boletim de Jurisprudência n. 465 .

e) A jurisprudência do Tribunal de Contas da União, por seu turno, considera o credenciamento como “[...] hipótese de inviabilidade de competição” (ACORDÃO 3567/2014 – PLENÁRIO), a ser adotado [...] “quando a Administração tem por objetivo dispor da maior rede possível de prestadores de serviços. Nessa situação, a inviabilidade de competição não decorre da ausência de possibilidade de competição, mas sim da ausência de interesse da Administração em restringir o número de contratados” (ACORDÃO 3567/2014 – PLENÁRIO).

f) Pelos motivos acima expostos, optou-se pela contratação por meio de Credenciamento de interessados na Coleta de Resíduos, na medida em que não haverá remuneração à Contratada e o serviço pode ser executado de forma concomitante por diferentes prestados, nos termos do Inc. I, art. 3º do Decreto n. 11.878 de 2024.

1.4. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 3º, inciso Inciso I do Decreto nº 11.878, de 2024.

1.5. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NO CRENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste credenciamento os interessados que estiverem previamente cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br.

2.2. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Não poderão participar do credenciamento:

2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.5.4. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.5. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

**Nota Explicativa:** Tal como se dá no processo licitatório (art. 15, caput, da Lei nº 14.133, de 2021), tem-se que, por analogia, a vedação de participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio no credenciamento é exceção, devendo essa opção ser

devidamente justificada pela Administração credenciante.

- 2.5.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.2 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.
- 2.7. Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 2.8. A vedação de que trata o item 2.5.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### 3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

3.1. Os interessados deverão estar previamente cadastrados no Sicaf e encaminharão, **exclusivamente por meio eletrônico, nos primeiros 10 (dez) dias de cada mês, a partir da data de publicação do presente Edital, exclusivamente por meio email [compras.csp@unifesp.br](mailto:compras.csp@unifesp.br)**, o requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para o fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços, com as seguintes informações:

3.1.1. Atestar o cumprimento dos requisitos de habilitação para fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços, **mediante apresentação de Atestados de execução anterior de descarte de resíduos especiais.**

3.1.2. **Espera-se que as empresas interessadas em realizar esse descarte realizem de forma gratuita, ou seja, de forma não onerosa à instituição.**

3.2. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

3.3. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.4. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.5. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

3.5.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.5.2. 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;

3.5.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.5.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

3.7. O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8. A falsidade da declaração de que trata o item 3.5 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.9. Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

### 4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf.

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

4.3. Na hipótese de o interessado ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de 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.

4.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório

dos valores de cada consorciado.

- 4.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia, **encaminhados exclusivamente por e-mail: [compras.csp@unifesp.br](mailto:compras.csp@unifesp.br)**.
- 4.6. O órgão credenciante terá o prazo **de até 10 (dez)** dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.
- 4.7. **Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.**
- 4.8. Será verificado se o interessado apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em sendo o caso.
- 4.9. O interessado deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que o valor da contratação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da apresentação do requerimento de participação.
- 4.10. A habilitação será verificada por meio do SicaF, em relação aos documentos por ele abrangidos.
- 4.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 4.11. É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SicaF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 4.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 4.12. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 4.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SicaF serão enviados por meio eletrônico (e-mail, protocolo eletrônico, portal do órgão, entre outros) até a conclusão da fase de habilitação.
- 4.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 4.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e
- 4.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado.
- 4.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica, **as quais deverão ser atendidas em até 04 (quatro) horas.**
- 4.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.

## 5. DOS RECURSOS

- 5.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 17 do Decreto nº 11.878, de 2024.
- 5.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.
- 5.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:
- 5.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada em **03 (três) dias úteis**, sob pena de preclusão;
- 5.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.
- 5.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico : **[compras.csp@unifesp.br](mailto:compras.csp@unifesp.br)**.
- 5.5. O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 5.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 5.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.
- 5.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 5.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico **<https://csp.unifesp.br>** e **também poderá ser solicitado pelo email [compras.csp@unifesp.br](mailto:compras.csp@unifesp.br), no horário de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00hs, exceto feriados.**

## 6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 6.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:
- 6.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;
- 6.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital.
- 6.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;
- 6.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 6.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;
- 6.1.6. fraudar o credenciamento;

- 6.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 6.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 6.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 6.7.1.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 6.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
- 6.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 6.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 6.2.1. advertência;
- 6.2.2. multa;
- 6.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 6.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 6.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 6.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 6.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 6.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 6.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 6.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 6.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, a contar da comunicação oficial.
- 6.4.1. Para as infrações previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato.
- 6.4.2. Para as infrações previstas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato.
- 6.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 6.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 6.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 6.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 6.9. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 6.1.3 e 6.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 6.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 6.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 6.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 6.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 6.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## 7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.
- 7.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, **pelos seguintes meios:** [compras.csp@unifesp.br](mailto:compras.csp@unifesp.br).
- 7.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

7.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

7.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

## 8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

8.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP.

## 9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

9.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de **05 (cinco) dias úteis**.

9.4. O prazo de que trata o item 9.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

9.5. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta ao Sicaf para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

9.6. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de **24 (vinte e quatro) meses, contados da data de assinatura pela autoridade competente na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021**.

9.7. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.8. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

## 10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADO

10.1. **Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, a partir da observância dos seguintes critérios de distribuição da demanda.**

10.1.1. **Após o credenciamento, será realizado sorteio entre os interessados regularmente credenciados a cada necessidade de contratação, sendo que o contratado anterior será excluído do rol de participantes do sorteio.**

10.1.2. **A data e hora do sorteio será divulgada aos interessados por email, o qual será realizado por videoconferência por meio da ferramenta Google Meet, utilizando sites de sorteio online, com convocação prévia dos credenciados para acompanhamento;**

10.1.3. **O sorteio será gravado, cujo arquivo constará dos autos do processo administrativo.**

10.1.4. **Os interessados que se candidatarem nos meses subsequente ao primeiro sorteio participarão de um novo sorteio para ingressar de eventual contratação no mês subsequente ao seu credenciamento.**

## 11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDECIMENTO

11.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

11.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

11.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

11.4.1. pedido formalizado pelo credenciado, **no prazo de até 10 (dez) dias úteis**.

11.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

11.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

11.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

11.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 11.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

11.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 11.4.2 e 11.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

11.7. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

11.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular. 5º

11.9. **Na ocorrência da exclusão do credenciado, deverá se proceder a substituição, com a contratação de outro, obedecido o critério de contratação estabelecido neste Edital.**

11.10. **Fica vedado o recadastramento do interessado que solicitar a sua exclusão após a Contratação e divulgação dos resíduos a serem descartados, afim de evitar a escolha dos lotes pelo credenciado.**

## 12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

12.1. O presente edital terá prazo de vigência de **vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do Edital**.

## 13. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. Os procedimento será divulgado no Compras.gov e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, bem como demais meios de publicidade legal.
- 13.2. No caso de todos os interessados restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- republicar o presente aviso com uma nova data;
  - fixar prazo para que possa haver adequação da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 13.3. As providências dos subitens acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 13.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Credenciamento, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 13.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 13.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 13.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 13.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 13.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://csp.unifesp.br> e também poderá ser solicitado pelo email [compras.csp@unifesp.br](mailto:compras.csp@unifesp.br), no horário de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00hs, exceto feriados.
- 13.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- ANEXO I - Compras: Termo Referência- Compra Direta-SERVIÇO DIVISÃO DE COMPRAS - CSP (SEI nº 2930746);
  - Apêndice do Anexo I - ESTUDOS PRELIMINARES DIVISÃO GESTÃO AMBIENTAL - CSP (SEI nº 2264524);
  - ANEXO II - Termo de Solicitação de Credenciamento Anexo DIVISÃO DE COMPRAS - CSP (SEI nº 2930749);
  - ANEXO III - Declaração de emprego de menor / Declaração de Fato Superveniente (SEI nº 2930753);
  - ANEXO V – Minuta de Termo de Contrato (SEI nº 2930759).

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Modelo de Edital para Credenciamento - Lei nº 14.133, de 2021.

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

Atualização: JUN/2024



Documento assinado eletronicamente por **Danilo Roberto Lopes Daza, Diretor(a) de Departamento**, em 03/09/2025, às 11:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ramiro Anthero de Azevedo, Diretor(a) de Campus**, em 03/09/2025, às 14:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida [clikando aqui](#), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador\_externo.php?acao=documento\_conferir&id\_orgao\_acesso\_externo=0" informando o código verificador **2930740** e o código CRC **B3E56124**.

Rua Botucatu, 740 5ºAndar - Bairro Vila Clementino - São Paulo - SP CEP - <http://www.unifesp.br>



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação  
Universidade Federal de São Paulo



DIVISÃO DE COMPRAS - SÃO PAULO

Compras: Termo Referência- Compra Direta-SERVIÇO nº 2930746/2025/DIVISÃO DE COMPRAS - SÃO PAULO

São Paulo, 02 de setembro de 2025.

**CRENCIAMENTO N. 01/2025**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

**SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC  
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA**

Processo Administrativo n. 23089.013605/2024-19

Responsável: Divisão de Compras - Campus São Paulo - Sr(a). Aline Christian Andrade - podendo ser contato pelo email [compras.csp@unifesp.br](mailto:compras.csp@unifesp.br)

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Lei nº 14.133, de 2021

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

Atualização: **NOV/2024**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de entidades especializadas para a desativação e o descarte adequado de resíduos especiais do Campus São Paulo, Hospital Universitário I, Hospital Universitário II e Reitoria da Universidade Federal de São Paulo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Resíduos de aparelhos domésticos Frequência de coleta- trimestral	NA	kg	250
2	Resíduos de equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação Frequência de coleta- trimestral	NA	kg	750
3	Resíduos de Equipamentos Médicos, Odontológicos, Laboratoriais e Hospitalares Frequência de coleta- trimestral	NA	kg	3.000
4	Mobiliário - Frequência de coleta- trimestral	NA	kg	500

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura pela autoridade competente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. Obs: entendemos que, neste caso, o enquadramento como sendo serviços de natureza contínua estaria em desacordo com o princípio do Credenciamento para este objeto, pois inviabilizaria o maior número de contratações paralelas de diferentes fornecedores, na medida em que o mesmo contrato seria prorrogado por até 10 (dez) anos.

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

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

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência - Documento SEI Estudo Técnico Preliminar nº 50/2025 (SEI nº 2632294).

**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. **Observância dos direitos trabalhistas e previdenciários;**

- 4.1.2. Caso a Contratada se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.
- 4.1.3. Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.
- 4.1.4. São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:
- lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;
  - lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;
  - queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;
  - outras formas vedadas pelo poder público.
- 4.1.5. A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.
- 4.1.6. No que se refere a Segurança e Medicina do Trabalho, a Contratada deverá se submeter às normas de segurança recomendadas pela UNIFESP e legislação específica, quando do acesso às suas dependências.

#### Subcontratação

- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Garantia da contratação

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

#### Vistoria

- 4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.
- 4.5. 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: **em até 05 (cinco) dias** contados do **recebimento da Ordem de Serviço**, devendo ser concluído em até 30 (trinta) dias.
- 5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- 5.1.2.1. Os resíduos objeto deste certame necessitam de um fluxo de descarte diferenciado, conforme conteúdo que compõe este Edital. Logo, busca-se credenciar empresas para a retirada e descarte dos seguintes itens:
- Item 1: Resíduos de Aparelhos Domésticos: Incluem televisores, geladeiras, máquinas de lavar, secadoras, etc.
  - Item 2: Resíduos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC): Como computadores, laptops, tablets, smartphones, impressoras, fontes de energia, pilhas e baterias, entre outros, etc.
  - Item 3: Resíduos de Equipamentos Médicos, Odontológicos, Laboratoriais e Hospitalares: Equipamentos eletrônicos utilizados em hospitais, centros de saúde, laboratórios de pesquisa e análise, como monitores cardíacos, microscópios, espectrômetros, ventiladores pulmonares etc.
  - Item 4: Mobiliário: mesas, cadeiras, sofás etc.
- 5.1.2.2. A UNIFESP irá determinar os lotes de resíduos a serem descartados, de acordo com a classificação acima.
- 5.1.2.3. Os serviços a serem contratados se enquadram como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade.
- 5.1.2.4. As propostas apresentadas deverão ser para realização do descarte de forma gratuita, ou seja, **de forma não onerosa à instituição**.

##### Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: os resíduos deverão ser retirados nos imóveis do Campus São Paulo e Hospital Universitário II, localizados na Vila Clementino, São Paulo- SP e Reitoria (Rua Sena Madureira, n.1500), na cidade de São Paulo-SP.
- 5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 08:00 às 17:00 hs, de segunda a sexta-feira.

##### Rotinas a serem cumpridas / Descrição dos Serviços:

- 5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:
- 5.4.1. A Contratada deverá seguir os dispositivos legais que regulam a destinação final e o descarte de bens e resíduos sólidos, conforme previsto na legislação abaixo citada, bem como demais normas pertinentes:
- Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos: Esta legislação estabelece os princípios e objetivos para a gestão de resíduos sólidos, abordando aspectos como a logística reversa e a destinação final dos resíduos.
  - Decreto nº 10.936/2022: Este decreto regulamenta a Política Nacional de Resíduos Sólidos, detalhando as diretrizes para a operacionalização e a implementação da gestão dos resíduos sólidos.

- c) Decreto nº 9.373/2018: Regula a alienação, cessão, transferência, destinação e disposição final ambientalmente adequada de bens móveis na administração pública federal direta, autárquica e fundacional. O artigo 2º deste decreto realça a necessidade de observar os princípios e objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos, com foco na ecoeficiência, na visão sistêmica da gestão dos resíduos, na responsabilidade compartilhada ao longo do ciclo de vida dos produtos e no reconhecimento dos resíduos sólidos como bens com valor econômico e social, capazes de gerar renda e promover a cidadania. O parágrafo único do artigo 7º determina que, na impossibilidade ou inconveniência da alienação dos materiais, a autoridade competente deve definir a destinação final ambientalmente adequada.
- d) Decreto nº 9.764/2019: Este decreto trata da indicação de inservibilidade e caracterização de bens como resíduos, permitindo a oferta desses itens na plataforma federal doacoes.gov.br. No entanto, conforme a Resolução de Diretoria Colegiada (RDC) da ANVISA nº 579, as características dos equipamentos médicos limitam sua oferta a instituições específicas e regulamentadas junto à ANVISA, tornando inviável a utilização da plataforma para a destinação final desses materiais.
- e) RDC nº 222 de 2018: Regula as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e define procedimentos para o descarte de resíduos provenientes de equipamentos médicos e laboratoriais, eletrônicos e de tecnologia da informação e comunicação. Norma aplicável ao Item 03: Resíduos de Equipamentos Médicos, Odontológicos, Laboratoriais e Hospitalares.
- f) RDC nº 579 de 2021: Estabelece normas para a importação, comercialização e doação de dispositivos médicos usados e recondicionados. Norma aplicável ao Item 03: Resíduos de Equipamentos Médicos, Odontológicos, Laboratoriais e Hospitalares.

5.4.2. A Contratada deverá permitir que a Unifesp indique um servidor para acompanhar o serviço, e deverá prestar as informações solicitadas que comprove a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos.

5.4.3. A Contratada deverá ter condições para cumprir ainda os seguintes requisitos básicos para a realização dos serviços objeto deste certame.

5.4.4. A Contratada deverá disponibilizar os dados para do descarte, incluindo os documentos comprobatórios de que o descarte foi realizado em local devidamente autorizado, nos termos da legislação ambiental vigente e conforme segue:

- a) Para o Item 01: Resíduos de Aparelhos Domésticos: apresentação de Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) e comprovação de destinação ambientalmente adequada.
- b) Para o Item 02: Resíduos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC): apresentação de MTR, relatório de descaracterização do item e comprovação de destinação ambientalmente adequada.
- c) Para o Item 03: Resíduos de Equipamentos Médicos, Odontológicos, Laboratoriais e Hospitalares: apresentação de MTR, relatório fotográfico individualizado de cada equipamento comprovando a descaracterização e inutilização do item, e comprovação de destinação ambientalmente adequada. Não serão aceitos registros fotográficos de grupos de equipamentos. Os equipamentos destinados para descarte serão de pequeno e médio porte, com peso de até 500kg por equipamento.
- d) Para o Item 04: Resíduos de Mobiliário: apresentação de MTR, e comprovação de destinação ambientalmente adequada.

5.4.5. Os itens serão descartados no estado em que se encontram, após observados os procedimentos patrimoniais cabíveis.

5.4.6. Os itens serão separados em lotes de acordo com os critérios da UNIFESP.

5.4.7. A Contratada deve dispor dos meios para movimentação, elevação e acomodação dentro do veículo. Não serão fornecidos ferramental e maquinário para ajudar na movimentação dos itens.

5.4.8. A Unifesp fica isenta de pagar qualquer comissão, taxas administrativas, despesas e tributos decorrentes da realização do descarte, bem como despesas pela guarda, transporte e destinação dos resíduos.

#### Especificação da garantia do serviço

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

#### Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### Preposto

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

6.7. A Contratada **DEVERÁ** manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de **retirada e entrega dos itens para descarte no local**.

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

#### **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 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.

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

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

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

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

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

#### **Fiscalização Administrativa**

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

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

#### **Gestor do Contrato**

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

#### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

##### **Do recebimento**

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **15 (quinze) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

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

7.6. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período **de execução dos serviços**.

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

7.7.1. 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;

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

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

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **15 (quinze) 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:

7.14.1. 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.

7.14.2. 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;

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

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

7.16. 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.

## 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 **0,50% a 10%** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **25 (vinte e cinco) dias**.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

- 8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 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 Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

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

- 9.0.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74, inciso IV da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e caput do mesmo artigo, com base no seguinte fundamento: Documento SEI Compras- Modelagem da Contratação DIVISÃO DE COMPRAS - CSP (SEI nº 2636311).

### Regime de Execução

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

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

- 9.3. **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;**
- 9.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.5. 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>;

9.6. 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;

9.7. 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.

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

9.9. 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;

9.10. 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.

9.11. **Licença Ambiental junto à CETESB - Companhia Ambiental Do Estado De São Paulo, dentro do prazo de validade ou a comprovação de isenção.**

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

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

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

9.14. 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.

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

9.16. 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;

9.17. 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;

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

9.19. 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.

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

#### **Qualificação Técnica**

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

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

9.22. **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**

9.22.1. **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.**

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

9.23.1. **Comprovação de execução anterior de descarte de resíduos especiais: Médico-Hospitalar, Bens de Tecnologia da Informação, de no mínimo 10% (dez por cento da quantidade do item indicada neste Termo de Referência, devendo ser do mesmo período.**

9.24. **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.**

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

9.26. 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.

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

9.28. 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.

9.29. 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.

9.30. **Os Atestados deverão ter sido emitidos em nome da licitante, exceto nos casos de possibilidade de transferência de capacidade técnico-operacional entre pessoas jurídicas objeto de reestruturação empresarial, quando ocorrida a transferência total ou parcial de patrimônio e profissionais, devidamente demonstrada por meio dos documentos de constituição jurídica, nos termos do Acórdão 2.444/2012-TCU-Plenário.**

**Nota Explicativa: item incluído para definição de critério objeto para os licitantes e Pregoeiro, adotando-se o entendimento exarado no Acórdão citado.**

#### Disposições gerais sobre habilitação

9.31. 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.

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

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

9.34. 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.

9.35. 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

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

9.36.1. **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;**

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

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

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

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

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

9.37.1. **ata de fundação;**

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

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

9.37.4. **editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;**

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

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

9.37.7. **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. **CONDIÇÕES GERAIS**

10.1. **Em caso de divergência entre o item cadastrado no sistema Compras.gov, prevalece a especificação do Termo de Referência.**

10.2. **A Contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010.**

10.3. **A Contratada deverá vedar a utilização, na execução dos contrato, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal .**

10.4. **Aplicar-se-á o disposto na Orientação Normativa AGU n. 66/2020, no caso de execução do contrato administrativo por filial de pessoa jurídica cuja matriz participou da licitação, desde que observadas as seguintes premissas: a) seja certificada a regularidade fiscal e trabalhista da empresa matriz e da filial da pessoa jurídica; b) haja motivada avaliação técnica a respeito da repercussão tributária da medida no âmbito do contrato administrativo, de maneira que: b.1) não seja admitido que a administração pública suporte prejuízo nem qualquer ônus financeiro adicional; b.2) seja assegurada a redução equitativa do valor do contrato administrativo caso certificado que a alteração importa diminuição dos custos dispostos na proposta da empresa contratada; e c) a alteração no contrato se formalize mediante termo aditivo, cujo extrato deve ser publicado no Diário Oficial da União.**

O presente documento segue aprovado pela autoridade competente, responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo Roberto Lopes Daza, Diretor(a) de Departamento**, em 03/09/2025, às 11:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ramiro Anthero de Azevedo, Diretor(a) de Campus**, em 03/09/2025, às 14:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida [clicando aqui](#), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador\_externo.php?acao=documento\_conferir&id\_orgao\_acesso\_externo=0" informando o código verificador **2930746** e o código CRC **427714F4**.

Rua Botucatu, 740 5ºAndar - Bairro Vila Clementino - São Paulo - SP CEP - <http://www.unifesp.br>



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação  
Universidade Federal de São Paulo



DIVISÃO DE COMPRAS - SÃO PAULO  
Rua Botucatu, 740 5º Andar - Bairro Vila Clementino - São Paulo - SP CEP - http://www.unifesp.br  
1728

ANEXO I

TERMO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO  
NOS TERMOS DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 01/2025

Empresa: .....

CNPJ: .....

Endereço Completo: .....

Telefone: .....

E-mail: .....

Pelo presente, manifesto o interesse em me credenciar para a **desativação e o descarte adequado de resíduos especiais do Campus São Paulo, Hospital Universitário I, Hospital Universitário II e Reitoria da Universidade Federal de São Paulo, para os itens .....**, nos termos do edital, em caráter temporário, sem vínculo empregatício para com a Universidade Federal de São Paulo.

Para tanto junto os documentos exigidos pelo edital, declarando, na mais absoluta boa fé objetiva, subjetiva e sob as penas da lei o seguinte:

1 - Que tomei conhecimento do edital e seus anexos, inexistindo qualquer tipo de impedimento para minha habilitação no processo;

2 - Que me responsabilizo única, exclusiva e totalmente por quaisquer encargos ou responsabilidades de natureza trabalhista pelos funcionários, prepostos e terceirizados bem como por qualquer outro prejuízo de minha responsabilidade apurado judicial ou extrajudicialmente.

3 - Que aceito as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, propondo-me a assiná-los os respectivos documentos, caso seja credenciado.

Nestes termos aguardamos deferimento.

São Paulo, xx de xxxxxxxxxxxx de 2025.

Identificação e Assinatura



Documento assinado eletronicamente por **Danilo Roberto Lopes Daza, Diretor(a) de Departamento**, em 03/09/2025, às 11:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



Documento assinado eletronicamente por **Ramiro Anthero de Azevedo, Diretor(a) de Campus**, em 03/09/2025, às 14:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida [clikando aqui](#), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador\_externo.php?acao=documento\_conferir&id\_orgao\_acesso\_externo=0" informando o código verificador **2930749** e o código CRC **94003125**.

---



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação  
Universidade Federal de São Paulo



DIVISÃO DE COMPRAS - SÃO PAULO  
Rua Botucatu, 740 5º Andar - Bairro Vila Clementino - São Paulo - SP CEP - http://www.unifesp.br  
1728

**ANEXO II**

**1. DECLARAÇÃO DE EMPREGO DE MENOR**

À

Universidade Federal de São Paulo – UNIFESP

REF.: (identificação da licitação)

A ....., inscrito no CNPJ no ....., por intermédio de seu representante legal....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º ....., declara, 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;

.....  
localidade/data  
.....

**2. D E C L A R A Ç Ã O DE FATO SUPERVENIENTE**

..... (nome empresarial da licitante) inscrita no CNPJ ou CPF nº: ..... sediada ..... (endereço completo) ....., declara, sob as penas da lei, que se obriga a declarar a ocorrência de fato impeditivo superveniente.

.....  
localidade/data  
.....

Observação: Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a manutenção, no mínimo, de um escritório, em cumprimento ao disposto na alínea "a" do art. 10.6 da IN SLTI nº 5/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo Roberto Lopes Daza, Diretor(a) de Departamento**, em 03/09/2025, às 11:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ramiro Anthero de Azevedo, Diretor(a) de Campus**, em 03/09/2025, às 14:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida [clicando aqui](#), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador\_externo.php?acao=documento\_conferir&id\_orgao\_acesso\_externo=0" informando o código verificador **2930753** e o código CRC **9747FD2E**.





Serviço Público Federal  
Ministério da Educação  
Universidade Federal de São Paulo



DIVISÃO DE COMPRAS - SÃO PAULO

Compras: Minuta de Contrato- Compra Direta- SERVIÇ nº 2930759/2025/DIVISÃO DE COMPRAS - SÃO PAULO

São Paulo, 02 de setembro de 2025.

**MODELO DE TERMO DE CONTRATO**

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

**SERVIÇOS SEM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA**

CONTRATO ADMINISTRATIVO N. XX/XXXX QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO E A EMPRESA

.....[DIGITE AQUI O NOME DA EMPRESA].

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Modelo de Termo de Contrato - Licitação e Contratação Direta - Serviços contínuos sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra - Lei nº 14.133, de 2021

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

Atualização: **ABRIL/2025**

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO – Unifesp**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 60.453.032/0001-74, com sede no(a) [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], inscrito(a) no CNPJ sob o nº [CNPJ], neste ato representado(a) pelo(a) [cargo e nome], nomeado(a) pela Portaria nº XX, de [dia] de [mês] de [ano], publicada no DOU de [dia] de [mês] de [ano], portador da Matrícula Funcional nº [nº matrícula], doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) [Pregão Eletrônico] OU [Concorrência] nº XX/XXXX OU [Dispensa de Licitação] OU [Inexigibilidade de Licitação], mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de **desativação, coleta e descarte adequado de resíduos especiais**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. **A Autorização de Contratação Direta;**

1.3.3. A Proposta do Contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA- VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. **O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) contados da data de assinatura pela autoridade competente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.**

2.2. **O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.**

**3. CLÁUSULA TERCEIRA- MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.3. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**4. CLÁUSULA QUARTA- SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**5. CLÁUSULA QUINTA- PREÇO**

5.1. O Valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. **O valor acima é meramente estimativo, com base no valor patrimonial estimado dos bens a serem descartados, não implicando em pagamento da parte da Contratante.**

**6. CLÁUSULA SEXTA- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

6.1. São obrigações do Contratante:

6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

6.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

6.1.5. Aplicar ao Contratado sanções previstas na lei e neste Contrato;

6.1.6. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

6.1.6.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

6.1.6.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

6.1.6.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

6.1.6.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

6.1.6.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

6.1.6.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

6.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

6.1.8. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

6.1.9. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA-OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

7.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante.

7.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos:

7.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

7.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

7.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

7.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

7.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

7.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.8. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

- 7.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta.
- 7.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
- 7.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.
- 7.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 7.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 7.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 7.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 7.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 7.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 7.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;
- 7.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 7.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 7.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 7.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 7.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 7.25. **Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;**
- 7.25.1. **A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.**
- 7.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 7.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 7.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 7.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 7.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 7.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 7.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 7.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

## 8. CLÁUSULA OITAVA- GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 8.1. **Não haverá exigência de garantia contratual da execução.**

## 9. CLÁUSULA NONA- INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA- EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 10.1. **O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.**
- 10.2. **Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.**

- 10.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
- 10.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- 10.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 10.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 10.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei
- 10.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 10.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva
- 10.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 10.8.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 10.8.2. Indenizações e multas.
- 10.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
- 10.10. O CONTRATANTE poderá ainda:
- 10.10.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
- 10.10.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.
- 10.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- ALTERAÇÕES

- 11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 11.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 11.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 11.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DOS CASOS OMISSOS

- 12.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- PUBLICAÇÃO

- 13.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

#### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- FORO

- 14.1. É eleito o Foro da Justiça Federal em São Paulo-CAPITAL, 1ª Subseção Judiciária, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

---

Representante legal do CONTRATANTE

---

Representante legal do CONTRATADO

Testemunhas:

1.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo Roberto Lopes Daza, Diretor(a) de Departamento**, em 03/09/2025, às 11:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ramiro Anthero de Azevedo, Diretor(a) de Campus**, em 03/09/2025, às 14:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida [clikando aqui](#), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador\_externo.php?acao=documento\_conferir&id\_orgao\_acesso\_externo=0" informando o código verificador **2930759** e o código CRC **9B08C088**.

Rua Botucatu, 740 5ºAndar - Bairro Vila Clementino - São Paulo - SP CEP - <http://www.unifesp.br>

# Estudo Técnico Preliminar 50/2025

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23089.013605/2024-19

## 2. Descrição da necessidade

A Unifesp é uma Autarquia Federal, é imprescindível que a instituição observe os dispositivos legais que regulam a destinação final e o descarte de bens e resíduos sólidos. O Campus São Paulo é caracterizado pelas suas atividades voltadas à área de saúde, utilizando diversos equipamentos médicos hospitalares ao longo de décadas. Esses equipamentos necessitam de descarte especial, realizado por uma empresa especializada, com experiência comprovada, autorização de funcionamento, com emissão das licenças ambientais e demais documentos necessários para a coleta, transporte e destinação final desses resíduos, de forma não onerosa à Unifesp, com a realização de descaracterização e descarte adequados comprovadamente legais desses resíduos especiais de forma contínua, no prazo mínimo de cinco anos.

Além dos equipamentos médico-hospitalares, outras categorias de resíduos necessitam de um fluxo de descarte diferenciado. Dessa forma, busca-se credenciar empresas para o descarte dos seguintes resíduos:

- Resíduos de Aparelhos Domésticos: Incluem televisores, geladeiras, máquinas de lavar, secadoras, etc.
- Resíduos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC): Como computadores, laptops, tablets, smartphones, impressoras, entre outros, Pilhas e Baterias, etc.
- Resíduos de Equipamentos Médicos, Odontológicos, Laboratoriais e Hospitalares: Equipamentos eletrônicos utilizados em hospitais, centros de saúde, laboratórios de pesquisa e análise, como monitores cardíacos, microscópios eletrônicos, espectrômetros, etc.
- Mobiliário: mesas, cadeiras, sofás etc.

A regularização desse processo é urgente para evitar uma série de problemas para a UNIFESP, que incluem:

Disposição final irregular de bens móveis: Não atendimento ao decreto federal nº 9.373/2018, especialmente o parágrafo único de seu 7º artigo, que dispõe sobre a destinação ambientalmente adequada dos bens móveis inservíveis.

Risco de descarte inadequado: Podendo levar a problemas adicionais, como a comercialização irregular do material, caso não haja uma destinação apropriada.

Perigo de contaminação por substâncias tóxicas: Equipamentos fora de uso podem representar riscos de contaminação nas instalações da UNIFESP.

Escassez de espaço para armazenamento: verificada no processo 23089.002873/2024-13 (SEI nº 2138205), com um custo mensal estimado de aproximadamente R\$ 90.000,00 (noventa mil reais).

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão de Gestão Ambiental - CSP	Priscilla Marcelle da Silva Sousa

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

### O serviço se enquadra nas características de serviço continuado?

Sim. Por ser um campus relativamente antigo e em contínua atividade, sempre há necessidade de troca de equipamentos ou de descarte de resíduos especiais.

### b) Qual a duração inicial do contrato?

Seria um credenciamento para empresas interessadas em realizar esse descarte de forma não onerosa à instituição. Inicialmente poderia ser num período de 36 meses, podendo ser prorrogado.

## 5. Levantamento de Mercado

### Foi avaliado se existe relativa oferta de prestadores do serviço pretendido no mercado?

Durante a busca por fornecedores, foram obtidos orçamentos, que contemplavam valores a serem pagos para cada lote de equipamentos retirados, e conforme o tipo de material a ser descartado. No entanto, foi encontrada empresa que oferece os mesmos serviços sem custos e com qualidade equivalente.

### b) Foram avaliados os requisitos que limitam a participação, mantendo apenas os que são realmente indispensáveis?

Sim.

### c) Existem restrições legais à oferta dos serviços no mercado?

Não.

## 6. Descrição da solução como um todo

### a) Há critério de sustentabilidade para ser incluído, nos termos da Instrução Normativa nº 01/2010?

Comprovação da destinação adequada direcionando os resíduos de forma ambientalmente correta.

### b) Há necessidade de transição contratual com transferência de conhecimento?

Não.

### c) Qual o normativo e legislação específicos a serem observados na contratação e na execução do contrato?

Os dispositivos legais que regulam a destinação final e o descarte de bens e resíduos sólidos. Entre essas normas, destacam-se:

Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos: Esta legislação estabelece os princípios e objetivos para a gestão de resíduos sólidos, abordando aspectos como a logística reversa e a destinação final dos resíduos.

Decreto nº 10.936/2022: Este decreto regulamenta a Política Nacional de Resíduos Sólidos, detalhando as diretrizes para a operacionalização e a implementação da gestão dos resíduos sólidos.

Decreto nº 9.373/2018: Regula a alienação, cessão, transferência, destinação e disposição final ambientalmente adequada de bens móveis na administração pública federal direta, autárquica e fundacional. O artigo 2º deste decreto realça a necessidade de observar os princípios e objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos, com foco na ecoeficiência, na visão sistêmica da gestão dos resíduos, na responsabilidade compartilhada ao longo do ciclo de vida dos produtos e no reconhecimento dos resíduos sólidos como bens com valor econômico e social, capazes de gerar renda e promover a cidadania. O parágrafo único do artigo 7º

determina que, na impossibilidade ou inconveniência da alienação dos materiais, a autoridade competente deve definir a destinação final ambientalmente adequada.

Decreto nº 9.764/2019: Este decreto trata da indicação de inservibilidade e caracterização de bens como resíduos, permitindo a oferta desses itens na plataforma federal doacoes.gov.br. No entanto, conforme a Resolução de Diretoria Colegiada (RDC) da ANVISA nº 579, as características dos equipamentos médicos limitam sua oferta a instituições específicas e regulamentadas junto à ANVISA, tornando inviável a utilização da plataforma para a destinação final desses materiais.

RDC nº 222 de 2018: Regula as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e define procedimentos para o descarte de resíduos provenientes de equipamentos médicos e laboratoriais, eletrônicos e de tecnologia da informação e comunicação.

RDC nº 579 de 2021: Estabelece normas para a importação, comercialização e doação de dispositivos médicos usados e recondicionados.

**d) Análise histórica de contratações anteriores (Identificar as inconsistências ocorridas nas licitações anteriores, com a finalidade de prevenir a ocorrência dessas nos posteriores Termos de Referência ou Projetos Básicos).**

Anteriormente, o processo 23089.038647/2023-81 foi iniciado para a contratação de uma empresa especializada, com experiência comprovada, autorização de funcionamento emitida pela CETESB, e que realizasse a emissão das licenças ambientais e demais documentos necessários para a coleta, transporte e destinação final de equipamentos médicos e laboratoriais.

No entanto, foi encontrada empresa que oferece os mesmos serviços sem custos e com qualidade equivalente, inclusive realizando a desmontagem e a descaracterização dos equipamentos, revendendo o material para empresas certificadas que tratam os resíduos de maneira adequada.

**e) Os problemas apresentados na licitação e na execução das contratações anteriores foram corrigidos na presente solicitação?**

Não se aplica.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

**a) Definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas:**

Esses resíduos foram juntados ao longo décadas nos espaços do Hospital Universitário, Hospital Universitário II, Unifesp Campus São Paulo e Reitoria, além de continuamente serem gerados por todas as unidades do Campus, sempre que um item é substituído ou danificado.

No quadro abaixo constam os lotes e a estimativa trimestral de resíduos a serem descartados, para fins da presente seleção:

LOTE	TIPO DE RESÍDUO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Resíduos de Aparelhos Domésticos	(KG)	250
02	Resíduos de Tecnologia da Informação e Comunicação	(KG)	750
03	Resíduos de Equipamentos Médicos, Odontológicos, Laboratoriais e Hospitalares	(KG)	3000
05	Mobiliário	(KG)	500

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): ,01

Espera-se que as empresas interessadas em realizar esse descarte realizem de forma gratuita, ou seja, de forma não onerosa à instituição. A empresa iria responsabilizar-se pelos custos de remoção, destinação, transporte e disposição final ambientalmente adequada.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Consta no ETP da Divisão de Compras, doc: ESTUDOS PRELIMINARES DIVISÃO DE COMPRAS - CSP (SEI nº 2336047)

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Consta no ETP da Divisão de Compras, doc: ESTUDOS PRELIMINARES DIVISÃO DE COMPRAS - CSP (SEI nº 2336047)

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Não foi informado pela Equipe

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Espera-se que com esse novo processo, possamos realizar um chamamento pública de forma a garantir a adequação legal e isonomia quanto às empresas/cooperativas utilizadas para descartes de materiais e resíduos sólidos, bem como atendimento às legislações ambientais existentes.

## 13. Providências a serem Adotadas

Não há necessidade de adequação.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Espera-se que com esse novo processo, possamos realizar um chamamento pública de forma a garantir a adequação legal e isonomia quanto às empresas/cooperativas utilizadas para descartes de materiais e resíduos sólidos, bem como atendimento às legislações ambientais existentes.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nas informações apresentados nos Estudos Preliminares, e no âmbito das respectivas atribuições, a Equipe de Planejamento se manifesta quanto à viabilidade do prosseguimento ao credenciamento.

Encaminhe-se para análise e deliberação da autoridade competente para aprovação dos trabalhos realizados, bem como aspectos de pertinência e adequação da contratação, iniciando-se os procedimentos licitatórios conforme legislação vigente.

## 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](#).

**PRISCILLA MARCELLE DA SILVA SOUSA**

Chefe da Divisão de Gestão Ambiental