

Termo de Referência 71/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
71/2024	154042-UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE	CATIA RODRIGUES PEREIRA	22/08/2024 11:33 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23116.010364 /2024-81

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuados de manuseio, classificação, compatibilização, acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos químicos (constituídos de reagentes vencidos e/ou fora de especificação, descartes de reações químicas e materiais contaminados, inclusive resíduos e reagentes químicos sem identificação) e resíduos perigosos diversos [Resíduos Classe I - conforme norma técnica NBR-10004/2004] gerados nas Unidades acadêmicas e administrativas da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, com emissão de Certificados de Destinação Final dos Resíduos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 1 - Custo estimado total da contratação dos serviços de acordo com os orçamentos recebidos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de manuseio, classificação, compatibilização, acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos químicos (constituídos de reagentes vencidos e/ou fora de especificação, descartes de reações químicas e materiais contaminados, inclusive resíduos e reagentes químicos sem identificação) e resíduos perigosos diversos [Resíduos Classe I – conforme norma técnica	24708	Kg	15.000	11,80	177.000,00

	NBR-10004/2004] gerados nas Unidades acadêmicas da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, com emissão dos Certificados de Destinação Final: preço unitário/quilograma bruto de resíduo.					
--	--	--	--	--	--	--

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como técnico-profissional especializados, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que atende necessidade permanente de manuseio, classificação, compatibilização, acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos químicos e resíduos perigosos diversos, demandados nas atividades de pesquisa e ensino da Universidade Federal do Rio Grande - FURG.

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

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 94877586000110-0-000001/2024
- II) Data de publicação no PNCP: 05/09/2023
- III) Id do item no PCA: 523
- IV) Classe/Grupo: 942/Serviços de eliminação de rejeitos
- V) Identificador da Futura Contratação: 154042-90064/2023

3. Descrição da solução

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

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. Para a gestão e operação dos resíduos perigosos gerados a partir da presente contratação, a contratada deverá observar a Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Decreto nº 10.936, de 2022, e Instrução Normativa 1, 25/01/2013 – IBAMA.

4.1.1.1. Estar regularmente cadastrada no Cadastro Nacional de Operadores de Resíduos Perigosos – CNORP, parte integrante do Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, conforme classificação do Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 1, de 25/01/2013.

4.1.1.2. Possuir plano de gerenciamento de resíduos sólidos aprovado pelo órgão competente e em conformidade com as exigências legais e normas pertinentes dos órgãos do SISNAMA, do SNVS e do SUASA.

4.1.1.3. Possuir, caso exigível, autorização ou licenciamento junto ao órgão competente, que comprove, no mínimo, capacidade técnica, econômica e condições para prover os cuidados necessários ao gerenciamento desses resíduos.

4.1.1.4. A Contratada que também operar com resíduos perigosos, em qualquer fase do seu gerenciamento, nos termos da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, e Decreto nº 10.936, de 2022, deverá:

4.1.1.4.1. Elaborar plano de gerenciamento de resíduos perigosos, a ser submetido ao órgão competente.

4.1.1.4.2. Adotar medidas destinadas a reduzir o volume e a periculosidade dos resíduos sob sua responsabilidade, bem como a aperfeiçoar seu gerenciamento.

4.1.1.4.3. Informar imediatamente aos órgãos competentes sobre a ocorrência de acidentes ou outros sinistros relacionados aos resíduos perigosos.

4.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.1. É vedada a subcontratação completa.

4.2.2. No caso de subcontratação, a contratada deverá apresentar licenças e documentação exigida neste TR, da subcontratada e comprovante de vínculo entre licitada e subcontratada.

4.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa e tem por finalidade dar às empresas proponentes o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado. A visita prévia deverá ser acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 12 horas e das 13:30 horas às 17:00 horas.

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

4.7. A licitante interessada em realizar a visita técnica deverá agendá-la com a Coordenação de Gestão Ambiental (CGA-PROINFRA) pelo e-mail proinfra.cga@furg.br ou pelos telefones (53) 3237 3532 ou (53) 3237 3524, das 08h:00 às 12h:00 e das 13h:30 às 17h:30.

4.8. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.8.1. A vistoria poderá ser feita até 02 (dois) dias úteis antes da sessão de lances, mas recomenda-se que seja feita com a maior antecedência possível.

4.8.2. O representante da empresa deverá trazer no dia agendado 02 (duas) vias do Atestado de Vistoria Técnica, conforme modelo do Anexo I, o qual deverá, obrigatoriamente, ser apresentado na fase de HABILITAÇÃO devidamente assinado pelo servidor responsável pela FURG e pelo representante da empresa.

4.9. A empresa licitante que não quiser realizar a vistoria, deverá assumir essa responsabilidade através de declaração de que conhece e aceita todas as condições do local para realizar o serviço contratado, conforme modelo do Anexo II, o qual deverá ser obrigatoriamente apresentado na fase de HABILITAÇÃO, devidamente assinado por representante da empresa licitante.

4.10. 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

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: 30 dias da emissão da ordem de serviço.

5.1.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com os requisitos de qualidade e segurança definidos nas normas legais e técnicas aplicáveis, em particular as normas recomendadas pela ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, e instruções constantes deste Termo de Referência.

5.1.3. A CONTRATADA deverá obter as autorizações específicas junto aos órgãos de controle ambiental competentes, que são necessárias para o transporte interestadual dos resíduos às instalações de tratamento e destinação final.

5.1.4. A CONTRATADA deverá enviar um técnico químico com experiência no manuseio de resíduos perigosos, para classificar, segregar por compatibilidade e acondicionar os resíduos de forma a garantir a segurança do transporte.

5.1.5. A CONTRATADA deverá providenciar o carregamento e o transporte dos resíduos desde a origem até as instalações de processamento e destinação final, sendo de sua responsabilidade pagar todos os tributos e contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir direta e indiretamente sobre o serviço prestado.

5.1.6. O transporte deverá ser realizado por transportadora devidamente licenciada pelo Órgão Ambiental competente, e deverá cumprir o Regulamento para Transporte de Produtos Perigosos e Normas Técnicas aplicáveis, com veículo devidamente sinalizado e equipado, conduzido por motorista especialmente habilitado para transporte de cargas perigosas.

5.1.7. A CONTRATANTE efetuará a entrega ao motorista dos documentos fiscais e manifestos necessários à retirada e transporte dos resíduos.

5.1.8. A CONTRATADA deverá possuir um sistema de controle do peso coletado, que no momento da coleta possa ser conferido e assinado pelo responsável, designado pela CONTRATANTE.

5.1.9. Os resíduos deverão ser classificados de acordo com a natureza química de seus componentes, compatibilizados e re-embalados para a adequada destinação final.

5.1.10. Todo e qualquer processo de tratamento/destinação final identificado como o mais adequado para cada classificação será executado em instalações licenciadas pelos órgãos de controle ambientais competentes, e será comprovado pelo respectivo Certificado de Destinação fornecido à CONTRATANTE.

5.1.11. Na data agendada para a retirada dos resíduos, a CONTRATANTE repassará o roteiro de coleta e facilitará o ingresso do veículo da CONTRATADA aos locais definidos.

5.1.12. A execução dos serviços deverá obedecer ao cronograma de atendimento conforme as necessidades da contratante.

5.1.13. A CONTRATADA deverá fornecer o CERTIFICADO DE DESTINAÇÃO FINAL a cada processo de tratamento e destinação final dos resíduos.

5.1.14. A CONTRATADA deverá atender de pronto atendimento às solicitações da contratante, referente à prestação de informações, relatórios e outras demandas administrativas e técnicas pertinentes ao contrato.

5.1.15. Será de responsabilidade da CONTRATADA a perfeita execução dos serviços, com estrita observância a qualidade dos procedimentos adotados.

5.1.16. A CONTRATADA deverá pagar todos e quaisquer tributos incidentes sobre sua atividade empresarial ou sobre os serviços objeto deste Termo de Referência, bem como os encargos sociais e trabalhistas que incidam sobre seus empregados e/ou preposto.

5.1.17. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se civil e criminalmente por todos os atos e omissões que seus empregados e/ou preposto, direta ou indiretamente, cometerem no interior das Unidades da FURG e/ou durante a prestação do serviço.

5.1.18. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por quaisquer danos que venham a causar a terceiros e/ou ao patrimônio público durante a execução dos serviços contratados, reparando-os às suas custas, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da FURG.

5.1.19. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, por intermédio de seus encarregados, assegurando-lhes o cumprimento de todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda, as responsabilidades civil, penal, criminal e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento destas.

5.1.20. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e, sempre que exigido, comprovar a regularidade fiscal.

5.1.21. A CONTRATADA se obrigará pelo fornecimento de todo o instrumental e equipamentos de proteção individuais (EPI's) e mão-de-obra especializada e necessária para a execução dos serviços, bem como pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho pertinentes ao desenvolvimento de suas atividades na FURG.

5.1.22. Os empregados da CONTRATADA deverão estar devidamente uniformizados e/ou identificados por meio de crachá para a prestação dos serviços na FURG.

5.1.23. A CONTRATADA deverá conhecer e cumprir as leis, resoluções, decretos, normas e regulamentos oficiais vigentes e pertinentes ao objeto, principalmente quanto aos procedimentos ambientalmente corretos para tratamento e destinação final dos resíduos.

5.1.24. A CONTRATADA deverá possuir apólice de seguro de responsabilidade civil contra danos ambientais ocorridos no transporte de valor mínimo de R\$ 415.000,00 (quatrocentos e quinze mil reais).

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

Campus Rio Grande

Unidade Carreiros:

Localização: Av. Itália, s/nº, km 8, Bairro Carreiros, Rio Grande/RS.

Unidade Saúde:

Localização: Rua General Canabarro, 100, Bairro Centro, Rio Grande/RS, Área Acadêmica (FAMED/EENF).

Campus São Lourenço do Sul:

Localização: Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 2236, São Lourenço do Sul/RS.

Campus Santo Antônio da Patrulha:

Unidade Cidade Alta:

Localização: Rua Barão do Cahy, nº 125, Bairro Cidade Alta, Santo Antônio da Patrulha/RS.

Unidade Bom Princípio:

Localização: Rua Francisco Borges de Lima, nº 2951, Bairro Bom Princípio, Santo Antônio da Patrulha/RS.

5.3. Os serviços serão prestados no período diurno, conforme cronograma previamente definido e a CONTRATADA deverá ter condições de coletar, transportar, tratar e dispor adequadamente conforme legislação vigente, a totalidade dos volumes de resíduos gerados no período.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários nas quantidades e qualidades necessárias, promovendo sua substituição quando necessário, dentre esses:

5.4.1. Fornecimento das embalagens adequadas para suportar os riscos normais de carregamento, transporte e descarregamento (bombonas, tambores e containers, entre outros) que serão utilizadas para acondicionamento dos resíduos.

5.4.2. Fornecimento das fichas de emergência para transporte dos resíduos, conforme determinação da Norma Técnica NBR-7503 versão atualizada, bem como kit de emergência e placas de sinalização (rótulos de risco e os painéis de segurança com numeração ONU) conforme NBR-7500 e NBR-9735 atualizadas.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. A média de quantitativo anual de geração de resíduos na Instituição desde 2015.

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. 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 representante 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 execução de coleta.

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.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#)).

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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#)).

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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#)).

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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará como referência para aferição da qualidade o atendimento dos requisitos relacionados a prestação dos serviços, a emissão do CERTIFICADO DE DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS - CDF, assim como a entrega do Relatório de balanço de massa dos resíduos processados.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente em até 90 (noventa) dias, mediante o cumprimento da exigência de emissão do CDF, 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:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, 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 ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.11.2. 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;

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

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

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

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

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

7.14 O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGPM de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Cessão de crédito

7.31. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

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

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

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

7.34. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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.

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

8.16. 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](#);

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

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

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.

8.20. 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 Econômico-Financeira

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

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

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

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

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

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

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

8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

Qualificação Técnica

8.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.28. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.29. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente e registro do responsável técnico junto ao Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA ou junto ao Conselho Regional de Química - CRQ, com vínculo à Licitante, capacitado para desempenhar atividades de manipulação e processamento de resíduos perigosos, em plena validade;

8.29.1. O profissional a que se refere o item 8.29. poderá ser substituído no decorrer da execução do contrato, desde que haja expressa autorização da FURG, e que seja apresentado atestado de experiência equivalente ou superior àquele apresentado pelo primeiro profissional.

8.30. Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente acervados no Conselho Regional de competência, declarando ter a empresa licitante prestado ou estar prestando serviços compatíveis e pertinentes, com o objeto licitado.

8.31. Licença Ambiental de Operação, emitida pelo órgão de controle ambiental competente, específica para serviços de manuseio, classificação, segregação, compatibilização, acondicionamento, processamento e encaminhamento para destinação final de resíduos químicos, reagentes fora de especificação e resíduos perigosos diversos. (Lei nº 6.938, de 1981, art. 10)

8.32. Licença Ambiental de Operação, emitida pela FEPAM-RS, para transporte de produtos e resíduos perigosos ou Autorização ambiental para o transporte de produtos perigosos, emitida pelo IBAMA, caso haja necessidade de transporte interestadual. (Lei nº 6.938, de 1981, art. 10; Lei estadual RS nº 15.434, de 2020, art. 199; IN Ibama nº 5, de 2012)

8.33. Certificado de Regularidade (CR) Vigente para Cadastro Técnico Federal emitido pelo IBAMA, referente às: (Lei nº 6.938, de 1981, incisos I e II do art. 17)

8.33.1. Atividades Potencialmente Poluidoras (CTF/APP), para as seguintes atividades:

- 17-57 - Tratamento e destinação de resíduos industriais líquidos e sólidos – Decreto nº 7.404/2010, art. 36 - Aproveitamento energético;
- 17-58 - Tratamento e destinação de resíduos industriais líquidos e sólidos - Lei nº 12.305/2010, art. 3º, VIII - Aterro industrial;

- 18-74 - Transporte de cargas perigosas (resíduos perigosos);
- 18-80 - Depósito de produtos químicos e produtos perigosos - Lei nº 12.305/2010 - Resíduos perigosos.

8.33.2. Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental (CTF/AIDA), para as seguintes atividades:

- 05-30 – Gerenciamento de resíduos perigosos - transporte de resíduos perigosos - Lei nº 12.305/2010;
- 05-40 – Gerenciamento de resíduos perigosos - armazenamento de resíduos perigosos - Lei nº 12.305/2010;
- 05-50 – Gerenciamento de resíduos perigosos - destinação de resíduos perigosos - Lei nº 12.305/2010.

8.34. Caso a empresa Contratada faça uso de entreposto para transbordo e armazenamento temporário, também deverá apresentar CR vigente do referido local para CTF/APP atividade 18-80 - Depósito de produtos químicos e produtos perigosos - Lei nº 12.305/2010 - Resíduos perigosos e CTF/AIDA 05-40 – Gerenciamento de resíduos perigosos - armazenamento de resíduos perigosos - Lei nº 12.305/2010.

8.35. Licença Sanitária para as atividades de tratamento e disposição de resíduos perigosos ou documento de anuência de dispensa do órgão competente. (Portaria SES-RS nº 192/2022)

8.36. A empresa de transporte, armazenamento temporário e destinação deverá possuir cadastro junto ao sistema de Manifesto de Transporte de Resíduos da FEPAM (MTR Online) para as atividades desempenhadas por cada uma.

8.36.1. Caso a destinação seja realizada fora do estado do Rio Grande do Sul (RS), as empresas envolvidas também deverão possuir cadastro no sistema de Manifesto de Transporte de Resíduos Nacional (SINIR) ou no sistema de MTR próprio do estado de destinação.

8.37. Em relação a visita técnica, apresentar Atestado de visita técnica, conforme ANEXO I ou conforme ANEXO II caso opte por não realizar a visita.

8.38. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste item.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 177.000,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo médio estimado total da contratação é de R\$ 177.000,00 (*cento e setenta e sete mil reais*), conforme orçamentos encaminhados por empresas habilitadas, Tabela 1.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 154042;

II) Fonte de Recursos: 1000 000000;

III) Programa de Trabalho: 230736;

IV) Elemento de Despesa: 339039-82;

V) Plano Interno: U20RKG0100N;

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

11. 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](#).

CATIA RODRIGUES PEREIRA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 22/08/2024 às 11:08:56.

DANIEL PEREIRA DA COSTA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 22/08/2024 às 11:33:24.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexos.pdf (551.09 KB)

Anexo I - Anexos.pdf

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG
PRÓ-REITORIA DE INFRAESTRUTURA - PROINFRA
COORDENAÇÃO DE GESTÃO AMBIENTAL - CGA

Av. Itália, km 8, s/nº - Bairro Carreiros, Rio Grande - RS, CEP: 96.203-900 - Fone (53)3237 3532 (53) 3237 3524 | E-mail: proinfra.cga@furg.br

ANEXO I

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Declaro para fins de participação no Pregão Eletrônico nº _____. Processo nº _____, que a empresa (razão social da empresa Licitante), inscrita no CNPJ (CGC/MF) sob o nº _____, estabelecida à _____, na cidade de _____, por meio do(a) Sr.(a) _____, portador da cédula de identidade nº _____, tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto da licitação em epígrafe, por meio da vistoria nas instalações, bem assim nos locais onde serão executados os respectivos serviços, mediante inspeções e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes ao Edital e condições existentes. A empresa se dá por satisfeita com as informações obtidas acerca do Objeto desta licitação, tendo analisado todo o instrumento convocatório e seus anexos e conferido as informações, concordando com as condições existentes.

VISITA REALIZADA EM ____/____/20____ ÀS ____:____ HORAS

Local e data

Assinatura e carimbo

(Representante Legal)

Visto:

Representante da FURG- identificar

Observações:

- 1) Emitir em papel que identifique a licitante;**
- 2) O licitante deverá trazer 2 (duas) vias.**

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG
PRÓ-REITORIA DE INFRAESTRUTURA - PROINFRA
COORDENAÇÃO DE GESTÃO AMBIENTAL - CGA

Av. Itália, km 8, s/nº - Bairro Carreiros, Rio Grande - RS, CEP: 96.203-900 - Fone (53)3237 3532 (53) 3237 3524 | E-mail: proinfra.cga@furg.br

ANEXO II

ATESTADO DE NÃO REALIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA

Declaro para fins de participação no Pregão Eletrônico nº _____. Processo nº _____, que a empresa (razão social da empresa Licitante), inscrita no CNPJ (CGC/MF) sob o nº _____, estabelecida à _____, na cidade de _____, por deliberação única e exclusiva da DECLARANTE (empresa Licitante), não participou da visita técnica disponível no referido processo licitatório, sendo de sua **TOTAL RESPONSABILIDADE** e conhecimento as condições de realização dos serviços, não recaindo em nenhuma hipótese qualquer responsabilidade sobre a CONTRATANTE ou argumento futuro quanto à não visitação antecipada.

Local e data

Assinatura e carimbo

(Representante Legal)