

Termo de Referência 51/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
51/2025	154041-FUNDACAO UNIVERSIDADE DO MARANHAO	FRANCISCO JOSE GONCALVES DE OLIVEIRA	27/05/2025 10:25 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23115.029541 /2024-11

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23115.029541/2024-11)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços para coleta, acondicionamento, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada de resíduos perigosos, com fornecimento de recipientes de armazenagem, visando atender às necessidades da Universidade Federal do Maranhão - UFMA, incluindo a Cidade Universitária Câmpus São Luís e demais Câmpus do Continente (Bacabal, Balsas, Chapadinha, Codó, Grajaú, Imperatriz, Pinheiro e São Bernardo), conforme legislação vigente, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de coleta, acondicionamento, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada de resíduos perigosos pertencentes aos grupos A, B e E, com fornecimento de recipientes de armazenagem, visando atender às necessidades da UFMA Câmpus São Luís e demais Câmpus do Continente (Bacabal, Balsas, Chapadinha, Codó, Grajaú, Imperatriz, Pinheiro e São Bernardo).	24708	Quilograma (Kg)	12843	R\$ 8,75	R\$ 112.376,25

--	--	--	--	--	--	--

**Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.3. O serviço em questão caracteriza-se como de natureza continuada, uma vez que sua interrupção comprometeria a regularidade da execução das atividades essenciais da Administração. Ademais, justifica-se a previsão de vigência contratual superior a um exercício financeiro, a fim de evitar contratações frequentes e economicamente desfavoráveis para a Administração.

**Prazo de vigência**

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

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua 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.

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

I) ID PCA no PNCP: 06279103000119-0-000001/2024

II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

III) Id do item no PCA: 630 a 632

IV) Classe/Grupo: 942 - SERVIÇOS DE ELIMINAÇÃO DE REJEITOS

V) Identificador da Futura Contratação: 154041-90039/2024

2.3. Em fiel observância aos preceitos legais que regem as compras governamentais, o atendimento da presente demanda deve ocorrer através de realização de procedimento licitatório, por meio do Sistema de Registro de Preços.

2.4. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para esta licitação, conforme o disposto no Art. 3º do Decreto n. 11.462 /2023, é justificada pelos princípios da eficiência e economicidade. O SRP atende à necessidade de contratações frequentes, previstas no Inciso I do artigo mencionado, bem como ao caráter continuado das futuras contratações. Essa estratégia é vantajosa para a

Administração Pública, pois permite a contratação de serviços conforme a demanda, sem a necessidade de realizar novos processos licitatórios para cada evento. Além de oferecer maior flexibilidade e agilidade, o SRP possibilita melhores condições comerciais e preços mais competitivos.

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

3.1. Prestação de serviços para coleta, acondicionamento, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada de resíduos perigosos, sendo caracterizados como pertencentes aos grupos A (resíduos com a possível presença de agentes biológicos), B (resíduos químicos, incluindo lâmpadas, revelador e fixador de raio-X, películas de raio-X, pilhas, baterias, etc...) e E (materiais perfurocortantes).

3.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizados como comum, conforme prevê inciso XIII, do art. 6º da Lei 14.133, de 2021, pois, seus padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado.

3.3. A empresa Contratada deverá obedecer as disposições constantes na Lei nº 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, na Resolução CONAMA nº 358/05 e na RDC/ANVISA nº 222 /18.

3.4. O modelo de contratação a ser utilizado baseia-se na cobrança pela quantidade coletada de resíduos (em quilogramas), o que facilita o controle por tipos específicos de resíduos perigosos e possibilita melhor monitoramento da destinação final.

3.5. A Contratada deverá manter à disposição, bombonas na quantidade necessária para armazenamento e transporte de resíduos, limpas e em perfeito estado, confeccionadas em polietileno de alta densidade, resistentes e rígidas.

3.6. A Contratada deverá realizar a coleta dos resíduos perigosos nos locais e com as frequências e horários indicados, na presença do fiscal indicado pela Contratante, devendo realizar a pesagem dos resíduos e, em seguida, acondicioná-los adequadamente em veículo apropriado para essa finalidade. O manejo dos resíduos durante a coleta externa é todo de responsabilidade dos funcionários da Contratada, devendo o fiscal designado pela contratante apenas acompanhar e conferir o serviço.

3.7. A Contratada deverá então transportar os resíduos até a unidade de tratamento ou de disposição final, dependendo da classificação do resíduo, de forma a atender as normas, resoluções e leis vigentes para cada tipo de resíduo para a destinação ambientalmente adequada.

3.8. Os resíduos biológicos que receberem tratamento na unidade geradora e os resíduos dispensáveis de tratamento pela legislação podem ser encaminhados diretamente para disposição final ambientalmente adequada em aterro devidamente licenciado.

3.9. Os rejeitos resultantes de resíduos tratados externamente devem ser encaminhados para disposição final ambientalmente adequada em aterro devidamente licenciado.

3.10. A Contratada deve emitir toda a documentação necessária, em especial o Certificado de Destinação Final - CDF e a Nota Fiscal. Além disso, a Contratada deverá atestar no Sistema MTR o recebimento da carga dentro do prazo estabelecido.

## 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 7.404, de 2010, e Instrução Normativa 1, 25/01/2013 – IBAMA.

4.1.2. 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.

4.1.3. 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;

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

4.1.5. A presente contratação visa atender às necessidades da Universidade Federal do Maranhão (UFMA) no que se refere à coleta, acondicionamento, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada de resíduos perigosos. Para garantir que o serviço atenda a todos os requisitos legais e operacionais, foram especificados os seguintes critérios:

4.1.5.1. Apresentar Licença Ambiental para o local onde será realizado o tratamento de resíduos ou para o local onde será realizada a disposição final de resíduos, emitida pelo órgão ambiental competente;

4.1.5.2. Apresentar Licença ou Autorização para o Transporte de Produtos Perigosos da empresa que irá realizar o transporte dos resíduos, emitida pelo órgão estadual de meio ambiente do Maranhão, no caso de transporte intraestadual, ou Autorização de Transporte de Produtos Perigosos emitida pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), no caso de transporte interestadual;

4.1.5.3. Apresentar Certificado de Registro e Quitação da empresa em que será realizado o tratamento ou a disposição final dos resíduos, expedido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou pelo Conselho Regional de Química (CRQ) ou outro pertinente ao objeto da licitação;

4.1.5.4. Apresentar Certificado de Regularidade ou outro documento que comprove o registro no 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;

4.1.5.5. Apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove (m) que a licitante prestou, satisfatoriamente, pelo menos uma das etapas do serviço de coleta, transporte, tratamento e destinação final de quaisquer tipos de resíduos perigosos;

4.1.5.6. Comprovar que possui Alvará, Licença ou documento correlato, emitido pelo órgão competente dos estados ou do Distrito Federal ou dos municípios, contendo permissão para o funcionamento do estabelecimento do licitante no ramo de atividade relacionada a coleta, transporte, tratamento ou disposição final de resíduos perigosos;

4.1.5.7. Apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.1.6. A empresa a ser contratada deve dispor da infraestrutura adequada, incluindo veículos, equipamentos de coleta e tratamento, e destinação final dos resíduos. Desta forma, destaca-se os presentes requisitos para a prestação de serviço (fiscalizados no decorrer do contrato):

4.1.6.1. Dispor de funcionários, materiais e equipamentos suficientes durante todo o período de vigência do contrato;

4.1.6.2. Os resíduos deverão ser acondicionados em recipientes que atendam às normas técnicas vigentes e às especificações do tipo de resíduo, prevenindo vazamentos, contaminações ou danos ambientais;

4.1.6.3. Possuir veículo dentro das normas da ANTT e ANVISA para o transporte dos resíduos perigosos, equipado com balança, sinalização e dispositivos de segurança;

4.1.6.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC) que se fizerem necessários para a execução de serviços;

4.1.6.5. Promover condições de igual oportunidade de trabalho, independentemente do sexo, nacionalidade, credo ou orientação sexual do/a empregado/a, cabendo à Contratada observar e cumprir o disposto na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e na Convenção Coletiva da Categoria – CCT e na Constituição Federal;

4.1.6.6. Orientar seus funcionários no sentido de prevenir e eliminar práticas ou comportamentos preconceituosos ou discriminatórios, relacionados à ideia de inferioridade ou superioridade de sujeitos em razão de orientação sexual, identidade ou expressão de gênero, credo, raça, etnia etc.

4.1.6.7. Fornecer o MTR – Manifesto de Transporte de Resíduos e Certificado de Destinação Final - CDF.

4.2 A contratação deve observar os critérios de sustentabilidade ambiental recomendados pelo Órgão competente, e a contratada deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP no 01, de 19 de janeiro de 2010.

4.3 Os serviços possuem natureza continuada, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da contratante por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **Indicação de marcas ou modelos**

4.4. Considerando que o objeto da licitação trata de serviços, não foram relacionadas marcas de produtos para presente contratação.

#### **Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

4.5. Não existem marcas/produtos vedados na presente contratação.

#### **Da exigência de carta de solidariedade**

4.6. Não haverá a exigência de carta de solidariedade nesta licitação.

### **Subcontratação**

4.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

### **Vistoria**

4.9. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00 horas às 11:00 horas e das 14:00 horas às 17:00s.

4.10. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, devendo ser agendada no Câmpus São Luís previamente através do telefone (98) 3272-8144 ou pelo e-mail [dicma.sinfra@ufma.br](mailto:dicma.sinfra@ufma.br). Nos casos dos Câmpus do Continente deverá ser agendado junto à Administração do respectivo Câmpus, nos seguintes locais:

- Câmpus São Luís (Cidade Universitária): Av. dos Portugueses, 1966 - Vila Bacanga, São Luís - MA, 65080-805;
- Câmpus Bacabal: Avenida João Alberto, 700, Bacabal - MA, 65700-000, Telefone: (98) 3272-9790/3272-9791;
- Câmpus Chapadinha: BR-222, KM 04, S/N, Boa Vista, Chapadinha – MA, CEP 65500-000, Telefone: (98) 3272-9907 /3272-9908;
- Câmpus Codó: Avenida Dr. José Anselmo, n.2008, São Benedito, Codó-MA, CEP: 65400-000; Telefone: (98) 3272- 9775/ 3272-9776/3272-9779;
- Câmpus Grajaú: Avenida Aurila Maria dos Santos Barros Sousa, 2010, Loteamento Frei Alberto Beretta, Grajaú-MA, CEP: 65940-000; Telefone: (99) 3272-9750/ 3272-9751;
- Câmpus Imperatriz – Centro: Rua Urbano Santos, S/N, Centro, Imperatriz-MA, CEP:65900-410; Câmpus Avançado – Bom Jesus: Avenida da Universidade, S/N, Dom Afonso Felipe Gregory, CEP: 65915-240, Imperatriz- MA; Telefone: (99) 3529-6012 (Centro) e (99) 3529-6067 (Bom Jesus);
- Câmpus Pinheiro: Estrada de Pacas, Enseada, Pinheiro – MA; Telefone: (98) 98) 3272-9780 / 3272-9781;
- Câmpus São Bernardo: Rua Bernardo Francisco da Cunha, 1, São Bernardo - MA, 65550-000. Telefone: (98) 3272-9760 /3272-9762 / 3272-9769.
- Câmpus Balsas: MA 140, km 04, Balsas – MA. 65800-000. Telefone (98) 3272-9721// 3272 9722 / 3272 9729.

4.11. 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.

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

4.11. 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 5 dias após a emissão da ordem de serviço;

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

5.1.2.1 Os resíduos deverão ser coletados pela Contratada nos locais e com a frequência previstos neste documento, sendo obrigatória a coleta no dia da semana especificado para que não haja prejuízos, exceto quando previamente autorizado pela Contratante;

5.1.2.2 A logística e os procedimentos adotados para coleta e transporte dos resíduos deverá ser pré-avaliada pela Divisão de Conservação e Meio Ambiente da UFMA, sendo ainda de responsabilidade da Contratada apresentar à Contratante, no momento da contratação, os procedimentos relativos ao tratamento e disposição dos resíduos coletados e os locais nos quais serão executados;

5.1.2.3 Apenas será realizada a coleta mediante o acompanhamento *in loco* do responsável devida e previamente indicado pela Contratante;

5.1.2.4 A Contratada deverá possuir, no ato da coleta, balança calibrada e certificada pelo INMETRO e a pesagem no local deverá considerar a retirada da tara do recipiente utilizado para transporte, no caso de bombonas fornecidas em regime de comodato. O quantitativo aferido na presença do fiscal ou gestor de contrato não poderá ser alterado posteriormente no sistema MTR;

5.1.2.5 Eventuais impossibilidades de coleta nas datas previstas no cronograma firmado após a assinatura do contrato deverão ser comunicadas, com justificativa comprovada, com antecedência mínima de 3 dias, exceto em casos emergenciais devidamente justificados por meio formal físico ou digital;

5.1.2.6 A Contratada deve prezar pelo atendimento dos prazos a fim de que evite alterar o planejamento de coletas proposto. As justificativas dadas como emergenciais serão avaliadas pela UFMA e se julgadas improcedentes ou não fundamentadas poderão resultar em penalidades previstas em contrato;

5.1.2.7 O carregamento dos resíduos armazenados, a pesagem e a acomodação no veículo de transporte são de responsabilidade da Contratada, inclusive os acondicionamentos necessários ao transporte seguro dos resíduos;

5.1.2.8 É vedada a realocação dos resíduos em outros veículos ou em locais intermediários antes da destinação final, exceto quando houver área de transbordo e transferência devidamente licenciada para essa finalidade;

5.1.2.9 A Contratada deverá atestar no sistema MTR, com frequência preferencialmente mensal, a realização da destinação final ambientalmente adequada dos resíduos ou, em casos emergenciais, quando solicitado pela Contratante;

5.1.2.10 É vedada a alteração do destino dos resíduos sem prévia comunicação e aprovação da Contratante. Em caso de alteração do local inicialmente informado, fica a Contratada obrigada a fornecer, em até 3 dias úteis após tratamento e/ ou disposição final, as licenças ambientais relativas ao novo local, sob pena de suspensão do pagamento e, em caso de local inapropriado, rescisão contratual;

5.1.2.11 Nos casos em que for realizado tratamento térmico, a destinação final das cinzas deverá ser feita de acordo com normas ambientais vigentes, para aterro licenciado.

5.1.2.12 Quaisquer resíduos de outra natureza gerados durante a execução do serviço, sejam estes, papéis, plásticos, vidros, metais, serragem, areia etc. deverão ser encaminhados à destinação final ambientalmente adequada;

5.1.2.13 A Contratada deve acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

5.1.2.14 A Contratada deverá responsabilizar-se por danos causados a bens de propriedade da Contratante ou de terceiros por ação ou omissão do pessoal da empresa durante o desempenho das tarefas em virtude de negligência, dolo, imprudência ou imperícia de seus profissionais.

5.1.2.15 A Contratada deverá apresentar Preposto, que ficará à disposição da fiscalização durante todo o período de vigência do contrato, de segunda à sexta-feira, entre os horários das 8h às 12h e das 13h às 17 h, pelo menos;

5.1.2.16 O Preposto deverá ter vínculo trabalhista ou funcional comprovado com a empresa Contratada, mediante instrumentos trabalhistas ou funcionais legais, e, no documento de sua apresentação deverá constar o nome completo, CPF, data de admissão na empresa e os telefones de contato.

5.1.2.17 Os profissionais devem se apresentar com uniforme, identificados e utilizando Equipamentos de Proteção Individual – EPIs – conforme as normas de segurança do trabalho vigentes, fornecidos pela Contratada.

5.1.2.18 No caso de ocorrência de acidente de trabalho envolvendo empregados da Contratada no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados nas dependências da Contratante, a Contratada deverá adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas em lei;

5.1.2. 19 A Contratante deverá informar à Contratada, com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência, a necessidade de fornecimento de bombona.

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

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

#### **Quadro 1. Unidades, endereços para coleta de resíduos.**

<b>Unidade</b>	<b>Endereço de coleta</b>
São Luís	Av. dos Portugueses, 1966 - Vila Bacanga, São Luís - MA, 65080-805



Bacabal	Avenida João Alberto, 700, Bacabal - MA, 65700-000
Balsas	MA 140, km 04, Balsas – MA. 65800-000
Chapadinha	BR-222, KM 04, S/N, Boa Vista, Chapadinha – MA, CEP 65500-000
Codó	Avenida Dr. José Anselmo, n.2008, São Benedito, Codó-MA, CEP: 65400-000
Grajaú	Avenida Aurila Maria dos Santos Barros Sousa, 2010, Loteamento Frei Alberto Beretta, Grajaú-MA, CEP: 65940-000
Imperatriz	Rua Urbano Santos, S/N, Centro, Imperatriz-MA, CEP:65900-410; Campus Avançado – Bom Jesus: Avenida da Universidade, S/N, Dom Afonso Felipe Gregory, CEP: 65915-240, Imperatriz- MA
Pinheiro	Estrada de Pacas, Enseada, Pinheiro – MA
São Bernardo	Rua Bernardo Francisco da Cunha, 1, São Bernardo - MA, 65550-000

5.3. Os serviços de coleta serão prestados em dias previamente estabelecidos, dentro de uma faixa horária fixa, a ser definida de comum acordo entre as partes antes do início da execução contratual. Essa faixa de horário deverá ter duração máxima de 2 (duas) horas e será estabelecida com base na rotina operacional e nos horários de funcionamento das unidades da UFMA e da Contratada.

#### **Rotinas a serem cumpridas**

5.4. A execução contratual observará as rotinas:

5.4.1. Os resíduos a serem gerados deverão ser coletados ao longo do ano, conforme produzidos nas atividades acadêmicas e administrativas da Instituição;

5.4.2. Nas semanas em que houver feriado, ponto facultativo ou recesso no dia da coleta regular, conforme calendário da UFMA, o dia da coleta deverá ser estabelecida junto aos gestores de contrato, podendo ainda ser cancelada caso não seja necessária, desde que o cancelamento seja autorizado previamente pela Contratante;

5.4.3. Os dias de coleta na Cidade Universitária-São Luís serão definidos em comum acordo entre as partes, com no mínimo 5(cinco) dias de antecedência. A coleta de resíduos nos câmpus do continente será realizada de acordo com o volume de geração de cada unidade, garantindo que o serviço atenda às particularidades de cada local. Para assegurar a eficiência operacional e o cumprimento das normas ambientais, será necessário que os gestores de cada campus agendem previamente a coleta junto à empresa contratada, observando a antecedência mínima de 5 dias com a empresa contratada.

5.4.4. A Contratante poderá requerer à Contratada até o limite de cinco coletas extraordinárias, em horários e dias diferentes do estabelecido em qualquer unidade da sede da UFMA, inclusive nos endereços não previstos neste documento. Nesse caso, a Contratada terá o prazo de 24 horas para atender à requisição;

5.4.5. No caso de mudança de endereço do ponto de coleta, dentro da área urbana do município, a Contratada deverá prestar o serviço no novo endereço, na mesma frequência e dias definidos;

#### **Materiais a serem disponibilizados**

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

5.5.1. A contratada deverá disponibilizar em forma de comodato recipientes que se destinarão a armazenar os resíduos temporariamente, até que sejam recolhidos pela Empresa. Os recipientes deverão ser constituídos de material rígido, lavável, impermeável, provido de tampa, cantos e bordas arredondadas, tipo “Bombona”, sendo que os recipientes deverão apresentar os volumes:

- a) Recipiente com capacidade de 200L e boca larga
- b) Recipiente com capacidade de 50L e boca larga
- c) Recipiente com capacidade de 40L e boca estreita
- d) Recipiente com capacidade de 20L e boca estreita
- e) Galões com capacidade de 5L

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

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

5.6.1. A quantidade de resíduo apresentada é meramente estimativa, conforme anexo 01, devendo a empresa interessada levar em consideração na sua proposta que os resíduos podem ser gerados em quantidades diferentes das estimadas com base no histórico de atividades da UFMA, podendo apresentar variações entre químicos, com risco biológico e perfurocortantes, além de lâmpadas fluorescentes;

5.6.2. No caso de redução significativa na geração de resíduos perigosos, devido à suspensão imprevista de atividades acadêmicas por motivos fortuitos, como greves e pandemias, a Contratada poderá reduzir o número de coletas para evitar prejuízos, desde que em comum acordo com a Contratante;

5.6.3. As propostas devem incluir no valor do serviço os custos diretos e indiretos para a perfeita execução dos serviços, incluindo despesas com materiais e equipamentos, transporte, mão-de-obra, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos de legislação social trabalhista e previdenciária, impostos e taxas municipais, estaduais e federais, EPIs, EPCs e tudo o que for necessário para a execução total e completa dos serviços;

5.6.4. Os resíduos não são gerados de forma regular, havendo redução na produção nos períodos de férias e recesso da instituição e aumento acima da média mensal estimada para os períodos de plena atividade acadêmica, de forma que a geração média prevista não reflete a coleta mensal a ser realizada;

5.6.5. O pagamento será realizado de acordo com a pesagem dos resíduos, em quilogramas, efetivamente coletados;

5.6.6. O preço por Kg a ser praticado pela empresa contratada para os resíduos coletados inclui o serviço de coleta dos resíduos, transporte para tratamento, tratamento e transporte ao destino final e fornecimento dos recipientes de acondicionamento.

5.6.7. Há a previsão de até 5 (cinco) coletas extraordinárias, de modo que o custo com esses deslocamentos também devem ser refletidos na proposta.

5.6.8. A Universidade pagará o valor em Kg efetivamente executados coletados durante o período de 30 dias.

### **Especificação da garantia do serviço**

5.7. 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**

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

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

### **Preposto**

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de duração do contrato.

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

### **Rotinas de Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

6.12. Identificada qualquer 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 aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

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

6.17. 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

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo 02, OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. assiduidade e pontualidade;

7.4.2. segurança;

7.4.3. fornecimentos de equipamentos;

7.4.4. documentação.

### Do recebimento

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

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

7.7 A solicitação de pagamento deverá ser enviada pela Contratada, à Contratante, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos da data de conclusão dos serviços, acompanhada de:

7.7.1 Planilha contendo memorial de cálculo dos valores dos serviços executados;

7.7.2 Relatórios, certificados e laudos comprobatórios da execução dos serviços.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período, a Universidade pagará o valor em Kg efetivamente executados coletados durante o período de 30 dias.

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

7.12.1. 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;

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

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

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.19.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

## **Liquidação**

7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.24. 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

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

I) o prazo de validade;

- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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**

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

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



## Forma de pagamento

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

7.35.1. Apresentar Relatório referente às coletas efetivamente realizadas, e as que eventualmente foram realizadas em caráter excepcional! (coleta extra):

7.36.2. A Universidade pagará o valor em Kg efetivamente executados coletados durante o período de 30 dias.

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

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

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

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

## Reajuste

7.38. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.40. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

7.42. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.43. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

## Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

8.2.4.1.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

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

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **10% (dez por cento)** a 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 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

**8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.**

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

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

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

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

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

### **Regime de Execução**

9.2. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço unitário.

### **Crítérios de aceitabilidade de preços**

9.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

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

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

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

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

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

9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

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

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

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

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

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação /contratação, ou de sociedade simples;

9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei,

comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas :

$$\begin{aligned}
 \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \\ 
 \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \\ 
 \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}
 \end{aligned}$$

9.26. 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 OU patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação ou valor total estimado da parcela pertinente.

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

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

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

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

### **Qualificação Técnica**

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

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

9.32. Registro ou inscrição da empresa em que será realizado o tratamento e/ ou a disposição final dos resíduos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou pelo Conselho Regional de Química (CRQ), Conselho Regional de Biologia (CRBio) ou outro pertinente ao objeto, em plena validade.

9.32.1. 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.

9.33. Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei conforme abaixo:

9.33.1. Licenças ambientais, válidas e compatíveis com o objeto licitado, para as atividades que serão executadas, podendo englobar: transporte rodoviário de resíduos perigosos, recebimento, armazenamento, tratamento e disposição final de resíduos.

9.33.2. Licença ou Autorização para o Transporte de Produtos Perigosos da empresa que irá realizar o transporte dos resíduos, emitida pelo órgão estadual de meio ambiente, no caso de transporte intraestadual, ou Autorização de Transporte de Produtos Perigosos emitida pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), no caso de transporte interestadual, em plena validade;

9.33.3. Certificado de Regularidade ou outro documento que comprove o registro no 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;

9.33.4. Comprovante de que possui Alvará, Licença ou documento correlato, emitido pelo órgão competente dos estados ou do Distrito Federal ou dos municípios, contendo permissão para o funcionamento do estabelecimento no ramo de atividade relacionada a coleta, transporte, tratamento ou disposição final de resíduos perigosos, em plena validade.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.34. 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.

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

9.34.1.1. executados em qualquer uma das etapas de coleta, transporte, tratamento e disposição final ambientalmente adequada de resíduos perigosos.

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

9.34.2.3. 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.

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

9.34.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.



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

9.35. 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.

9.36. 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.

### **Qualificação Técnico-Profissional**

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

9.37.1. Comprovante de profissional legalmente habilitado, com formação e registro ativo no respectivo conselho de classe — em plena validade, conforme a categoria profissional.

9.37.2. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.38. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei [n.º 14.133, de 2021](#), em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.40. 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.

9.41. 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.

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

9.43. 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.

9.44. 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**

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

9.45.1. 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;

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

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

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

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

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

9.45.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.45.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 112.376,25 (cento e doze mil trezentos e setenta e dois reais e setenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.1.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.3. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas [exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas].

São Luís, 23 de maio de 2025.

---

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

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

13.1. Não se aplica a presente contratação.

## **14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

14.1. Não se aplica a presente contratação.

## 15. 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](#).

**FRANCISCO JOSE GONCALVES DE OLIVEIRA**

Equipe de Planejamento



*Assinou eletronicamente em 27/05/2025 às 10:20:29.*

**FRANCISCA ERICA DO NASCIMENTO PINTO**

Equipe de Planejamento



*Assinou eletronicamente em 27/05/2025 às 10:20:40.*

**JORGE ANTONIO CARVALHO**

Equipe de Planejamento



*Assinou eletronicamente em 27/05/2025 às 10:25:52.*

## 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 - planilha quantitativo residuos por campus.pdf (97.42 KB)
- Anexo II - IMR-UFMA.pdf (314.54 KB)

CAMPUS	Resíduos com risco biológico - Grupo A: resíduos com a possível presença de agentes biológicos que, por suas características, podem apresentar risco de infecção. (em kg)		Resíduos químicos - Grupo B: resíduos contendo substâncias químicas que podem apresentar risco à saúde pública ou ao meio ambiente (INCLUINDO LÂMPADAS) (em kg)		Resíduos perfurocortantes - Grupo E: materiais perfurocortantes ou escarificantes, tais como agulhas e lâminas de vidro, contaminados ou não. (em kg)		TOTAL RESÍDUOS POR CAMPUS
	Quantidade gerada estimada por ano	Quantidade a ser recolhida atual	Quantidade gerada estimada por ano	Quantidade a ser recolhida atual	Quantidade gerada estimada por ano	Quantidade a ser recolhida atual	
CAMPUS SÃO LUÍS	2835	310	1434	6092	923	139	11734 kg
CAMPUS BACABAL	1	0	3	17	8	0	29 kg
CAMPUS BALSAS	0	0	38	38	3	3	82 kg
CAMPUS CHAPADINHA	25	11	96	74	32	19	257 kg
CAMPUS CODÓ	2	2	10	20	6	10	50 kg
CAMPUS GRAJAÚ	0	0	20	26	15	30	91 kg
CAMPUS PINHEIRO	109	0	166	13	95	10	393 kg
CAMPUS SÃO BERNADO	2	0	5	0	3	0	10 kg
CAMPU IMPERATRIZ	112	0	25	0	60	0	197 kg
TOTAL POR TIPO DE RESÍDUOS	3086	323	1797	6280	1145	211	
	3410		8077		1356		
TOTAL CONSOLIDADO							12.843 kg

## **ANEXO II**

### **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO E RESULTADO**

1. A gestão e fiscalização técnica dos contratos devem avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição e Resultado (IMR), conforme previsto nos quadros deste anexo, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, e a aplicação de sanções contratuais cabíveis, incluindo as previstas no presente anexo, sempre que a contratada:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

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

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

2. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

3. O gestor ou fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

3.1. O preposto deverá apor assinatura no documento ou confirmar recebimento quando a notificação for enviada por correio eletrônico, tomando ciência da avaliação realizada.

3.2. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelos gestores e fiscais técnicos, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

3.3. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, os gestores do contrato deverão 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.

5. A depender da abrangência da ocorrência, a mesma poderá ser pontuada, simultaneamente, em mais de

um item do IMR mensal, sujeitando a CONTRATADA às respectivas glosas e sanções. O somatório das glosas mensais, ficam limitadas ao percentual de até 20% (vinte por cento) da fatura mensal ou das medições no período de um mês, estando, contudo, a CONTRATADA, sujeita às demais sanções e penalidades contratuais cabíveis.

6. As infrações são cumulativas, devendo-se aplicar o somatório de descontos sempre que forem constatadas infrações para mais de um item descrito nos Quadros 1 a 7.

7. Sempre que não for possível identificar a quantidade coletada, deverá ser estimada a média aritmética da quantidade de resíduos perigosos coletados no período de apuração para o cálculo das glosas.

8. A CONTRATADA também estará sujeita às glosas cabíveis, em casos de não conformidades detectadas na execução dos serviços por empregados de SUBCONTRATADAS, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA, garantir, junto àquelas, o mesmo alinhamento e orientações a que estão sujeitos os seus empregados.

9. Os critérios e métodos de avaliação são apresentados nos Quadros 1 a 7 seguintes.

Quadro 1 – Assiduidade na prestação dos serviços

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Assegurar a regularidade da coleta dos resíduos perigosos nas unidades da UFMA.
Meta a cumprir	Realizar as coletas nos dias previamente acordados.
Instrumento de medição	Registro do Manifesto de Transporte de Resíduos - MTR.
Forma de acompanhamento	Através do Sistema Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Para cada falta de coleta pela empresa contratada no dia previsto, sem autorização prévia ou justificava não aceita, haverá o desconto correspondente a 20% do valor referente à coleta não realizada no dia. Caso a coleta seja realizada apenas na próxima coleta regular, haverá o desconto correspondente a 30%, devendo-se utilizar a média semanal de resíduos coletada no mês de apuração da infração para se aplicar o desconto.
Início da vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixa de ajuste de pagamento	- 20% sobre a quantidade coletada, caso a coleta seja realizada antes do próximo dia de coleta regular. - 30% do valor referente à média aritmética do quantitativo coletado no mês da infração, caso a próxima coleta seja apenas no dia de coleta regular.
Observações	A empresa será comunicada por escrito da referida infração, onde deverá providenciar o respectivo ajuste do valor na nota fiscal a ser emitida, fato este que realizado demonstra a concordância da empresa para com o fato gerador.



Quadro 2 – Pontualidade na prestação dos serviços

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a pontualidade na coleta dos resíduos perigosos nas unidades da UFMA.
Meta a cumprir	Funcionários da contratada comparecem na faixa de horário previamente acordada para realizar a coleta, pesagem e acondicionamento dos resíduos perigosos.
Instrumento de medição	Registro do Manifesto de Transporte de Resíduos - MTR.
Forma de acompanhamento	Fiscais do contrato devem registrar o horário de coleta no sistema MTR.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Haverá desconto correspondente a 10% do valor referente ao quantitativo aferido na coleta em que foi verificado o atraso. Os atrasos comunicados previamente somente deverão sofrer descontos em casos de reincidência.
Início da vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixa de ajuste de pagamento	10% do valor referente ao quantitativo de resíduos coletado no dia da ocorrência.
Observações	A empresa será comunicada por escrito da referida infração, onde deverá providenciar o respectivo ajuste do valor na nota fiscal a ser emitida, fato este que realizado demonstra a concordância da empresa para com o fato gerador. Independente do tempo de atraso, o desconto a ser aplicado é de 10% sempre que ultrapassada a faixa de horário acordada previamente, limitada a um desconto por dia de coleta regular.

Quadro 3 – Segurança nos procedimentos de coleta, pesagem e acondicionamento

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir que a coleta dos resíduos perigosos nas unidades da UFMA seja realizada de maneira segura.
Meta a cumprir	Funcionários utilizam identificação, uniforme e equipamentos de proteção ao realizar a coleta, pesagem e acondicionamento dos resíduos perigosos.
Instrumento de medição	Verificação durante o acompanhamento das coletas.
Forma de acompanhamento	Fiscais do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Haverá desconto correspondente a 10% do valor referente ao quantitativo aferido na coleta em que foi verificada a falha.
Início da vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixa de ajuste de pagamento	10% do valor referente ao quantitativo coletado no dia da infração.
Observações	A empresa será comunicada por escrito da referida infração, onde deverá providenciar o respectivo ajuste do valor na nota fiscal a ser emitida, fato este que realizado demonstra a concordância da empresa para com o fato gerador.

Quadro 4 – Fornecimento de bombonas em regime de comodato

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o fornecimento de bombonas em regime de comodato, em quantidade e em perfeitas condições, para o armazenamento adequado dos resíduos.
Meta a cumprir	Fornecimento ou substituição de bombonas para armazenamento dos resíduos perigosos, em quantidade compatível com as necessidades da UFMA, limpas e em perfeitas condições.
Instrumento de medição	Registro eletrônico.
Forma de acompanhamento	Gestores e fiscais de contrato devem acompanhar o armazenamento e solicitar a adequação sempre que for verificada a necessidade.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Haverá desconto correspondente a 5% do valor referente ao quantitativo aferido no mês em que as solicitações para adequação não foram atendidas.
Início da vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixa de ajuste de pagamento	5% do valor da fatura mensal.
Observações	A empresa será comunicada por escrito da referida infração, onde deverá providenciar o respectivo ajuste do valor na nota fiscal a ser emitida, fato este que realizado demonstra a concordância da empresa para com o fato gerador.

Quadro 5 – Tratamento e destinação final ambientalmente adequados

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Assegurar o tratamento e a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos perigosos.
Meta a cumprir	Recebimento dos resíduos atestados devidamente no sistema MTR e emissão do Certificado de Destinação Final.
Instrumento de medição	Registro do Manifesto de Transporte de Resíduos - MTR.
Forma de acompanhamento	Através do Sistema Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Haverá desconto correspondente a 20% do valor referente ao quantitativo aferido no mês em que os documentos não forem atestados ou emitidos no prazo acordado previamente.
Início da vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixa de ajuste de pagamento	5% do valor da fatura mensal.
Observações	A empresa será comunicada por escrito da referida infração, onde deverá providenciar o respectivo ajuste do valor na nota fiscal a ser emitida, fato este que realizado demonstra a concordância da empresa para com o fato gerador.

Quadro 6 – Atendimento das demandas

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Manter o atendimento imediato e contínuo dos serviços.
Meta a cumprir	Atendimento das demandas no prazo esperado ou adequação na execução dos serviços em razão de problemas identificados no decorrer do período de vigência do contrato.
Instrumento de medição	Registro de correio eletrônico (e-mail).
Forma de acompanhamento	O encaminhamento de solicitações de ser realizado com o prazo necessário para atendimento da demanda.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Haverá desconto correspondente a 5% do valor referente ao quantitativo aferido no mês por atendimento não realizado no prazo previsto.
Início da vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixa de ajuste de pagamento	2% do valor da fatura mensal por infração.
Observações	A empresa será comunicada por escrito da referida infração, onde deverá providenciar o respectivo ajuste do valor na nota fiscal a ser emitida, fato este que realizado demonstra a concordância da empresa para com o fato gerador.

Quadro 7 – Veículo de transporte

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Assegurar que o transporte dos resíduos perigosos seja realizado de acordo com os requisitos necessários. A ausência de balança será deverá sofrer a mesma glosa.
Meta a cumprir	Realizar o transporte de resíduos com o veículo apropriado.
Instrumento de medição	Verificação durante o acompanhamento das coletas.
Forma de acompanhamento	Fiscais do contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Haverá desconto correspondente a 10% do valor referente ao quantitativo aferido na coleta quando o veículo não atender aos requisitos previstos ou não houver balança para pesagem.
Início da vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixa de ajuste de pagamento	10% do valor referente ao quantitativo aferido na coleta quando o veículo não atender aos requisitos previstos ou não houver balança para pesagem.
Observações	A empresa será comunicada por escrito da referida infração, onde deverá providenciar o respectivo ajuste do valor na nota fiscal a ser emitida, fato este que realizado demonstra a concordância da empresa para com o fato gerador.

Quadro 8 – Sugestão para cálculo da glosa

Dados da Medição				
Mês de referência:				
Infrações	Número de infrações	Valor da coleta ou Média semanal	Percentual de desconto	Valor do desconto
Item 1 – Assiduidade				
Item 2 – Pontualidade				
Item 3 – Segurança nos procedimentos				
Item 4 – Fornecimento de bombonas				
Item 5 – Tratamento e destinação final				
Item 6 – Atendimento das demandas				
Item 7 – Veículo de transporte				
Percentual de ajuste:				
Valor a ser descontado:				
Valor para emissão da NF:				
Medição feita por:				

Obs.: O valor da glosa não pode ultrapassar 20% da fatura mensal.