

Termo de Referência 70/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
70/2024	158125-INST.FED.DE EDUC., CIENC. E TEC. CATARINENSE	IVANETE MARIA DE OLIVEIRA	24/05/2024 14:31 (v 4.0)
Status	CONCLUIDO		

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		23351002755 /2024-40

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto desta licitação é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos, sob demanda, de coleta, transporte, armazenamento, tratamento, descaracterização e destinação final de resíduos infectantes, químicos e perfurocortantes dos Grupos A, B e E, com emissão de Certificado de Destinação Adequada, para atender a demanda do Instituto Federal Catarinense – Campus Concórdia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e demais anexos.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	CAT SER	UN. DE MEDIDA	QUANT. TOTAL (24 meses)	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
G1	1	Coleta, transporte e destinação do lixo contaminado do Grupo “A”(infectante), com fornecimento em comodato de bombonas de 200 litros para deposição dos resíduos. A coleta deste item deverá ser semanal.	19380	Kg	9600	R\$ 11,00	R\$ 105.600,00

G1	2	Coleta, transporte e destinação final do lixo contaminado do Grupo “B” (químico), com fornecimento em comodato de bombonas de 20 e 50 litros para deposição dos resíduos. A coleta deste item deverá ser semanal.	19380	Kg	2880	R\$ 11,00	R\$ 31.680,00
G1	3	Coleta, transporte e destinação do lixo contaminado do Grupo “E”(perfurocortantes) que estarão armazenados em caixas de coleta específicas para tal fim. A coleta deste item deverá ser semanal.	19380	Kg	720	R\$ 11,00	R\$ 7.920,00

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.2. Os quantitativos dos itens são meramente estimativos, e serão pagos de acordo com a quantidade efetivamente utilizada.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) 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 há necessidade permanente dos mesmos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 145.200,00 (Cento e quarenta e cinco mil e duzentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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.
- 2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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, bem como no Plano de Logística Sustentável do IFC 2024-2025.

4.1.1. Todos os serviços a serem desenvolvidos e os materiais a serem empregados deverão estar inseridos num conceito sistêmico de sustentabilidade, ou seja, a prioridade é a utilização de soluções técnicas sustentáveis, ecologicamente corretas, sempre que esse uso for justificado pela pertinência dos tipos de material e equipamentos ao contexto do projeto e da região que eles estão inseridos.

4.1.2. O transporte de resíduos deve obedecer às regras estabelecidas pelo órgão municipal responsável pelo meio ambiente, inclusive no que tange à sua adequada documentação e às condições dos veículos transportadores;

4.1.3. O decreto nº 5.940/2006 instituiu a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta. A Lei nº 12.305/2010 estabeleceu a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) traz diretrizes às questões ambientais, sociais e econômicas decorrentes da gestão inadequada dos resíduos sólidos, bem como, uma nova concepção quanto às boas práticas, consumo consciente, redução na geração de resíduos, políticas de reciclagem e na disposição final correta dos rejeitos. Ainda tratam sobre o tema a Resolução 358/2005 do CONAMA – RDC 306/2004 e RDC 222 /2018 da ANVISA.

4.1.4. Após tratamento o material restante deverá ter destinação final conforme a legislação ambiental vigente;

4.1.5. Os resíduos sólidos e líquidos deverão ser destinados para as áreas licenciadas de acordo com sua classificação;

4.1.6. Será exigida do transportador contratado a comprovação da destinação final dos resíduos coletados em suas atividades através do MTR – Manifesto de Transporte de Resíduos pelo Transportador e pelo Destino Final, sob pena de ter que se responsabilizar nos casos de destinação inadequada de resíduos, conforme a Lei Federal 12.305/2010;

4.1.7. Somente será admitido o lançamento, a destinação final ou qualquer forma de disposição de resíduos sólidos em locais autorizados pelos órgãos ambientais competentes, observando ao disposto nos Art. 10 e 11, caput, da Lei 2.483/2013 que sujeita os infratores (Geradores e Transportadores) à aplicação de penalidades sem prejuízo das sanções civis ou penais cabíveis;

4.1.8. A disposição final dos resíduos sólidos observará, dentre outras, as diretrizes estabelecidas na Lei Nº 12.305/10, Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) sendo obrigatório o tratamento dos Resíduos de Serviço de Saúde, mediante incineração, sendo vedadas as seguintes formas de destinação e utilização de resíduos sólidos:

I - lançamento in natura a céu aberto;

II - queima a céu aberto;

III - lançamento em mananciais e em suas áreas de drenagem, cursos d'água, lagos, praias, mar, manguezais, áreas de várzea, terrenos baldios, cavidades subterrâneas, poços e cacimbas, mesmo que abandonadas, e em áreas sujeitas à inundação com períodos de recorrência de cem anos;

IV - lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telefone, bueiros e assemelhados;

V - solo e o subsolo somente poderão ser utilizados para armazenamento, acumulação ou disposição final de resíduos sólidos de

qualquer natureza, desde que sua disposição seja feita de forma tecnicamente adequada, definida em projetos específicos, obedecendo as condições e critérios estabelecidos por ocasião do licenciamento pelo órgão ambiental estadual;

VI - armazenamento em edificação inadequada.

4.1.9. Após o recolhimento dos resíduos apresentar Certificado de Destinação Final de Resíduos e Rejeitos (CDF): documento que certifica a destinação final efetivamente realizada para os resíduos e rejeitos, cuja emissão é de responsabilidade exclusiva da empresa que executou a destinação final ambientalmente adequada, conforme **Portaria nº 324 /2015 – FATMA**

4.1.10. Será exigida do transportador contratado a comprovação da destinação final dos resíduos coletados em suas atividades através do MTR – Manifesto de Transporte de Resíduos pelo Transportador e pelo Destino Final, sob pena de ter que se responsabilizar nos casos de destinação inadequada de resíduos, conforme a Lei Federal 12.305/2010.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.4. 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 segundas às sextas-feiras, das 8h às 11h e das 13h30 às 17h.

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

4.5.1. Optando pela vistoria, a mesma deverá ser realizado exclusivamente através do contato: Coordenação de Infraestrutura - Telefone: (49) 3441-4812 - E-mail: infraestrutura.concordia@ifc.edu.br

4.6. 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.

4.6.1. As vistorias serão acompanhadas por um servidor do IFC, que assinará a declaração de vistoria técnica apresentada pela licitante, nos termos do modelo constante no Anexo IV.

4.6.2. A licitante deverá ficar atenta ao período para agendamento, considerando que o prazo para visita iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a realização do certame.

4.7. 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, nos termos do modelo constante no Anexo IV.

4.8. *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: 5 dias [da assinatura do contrato] OU da emissão da ordem de serviço];

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão indicadas a partir do item 5.4.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços de coleta serão prestados no seguinte endereço: IFC Campus Concórdia, localizado na Rodovia SC 283, km 17, Vila Fragosos, Concórdia, SC, CEP 89703-720

5.3. Os serviços serão prestados, preferencialmente, em dias e horários de expediente - segundas às sextas-feiras, das 8h às 11h e das 13h30 às 17h.

5.3.1. A frequência de coleta será semanal, podendo ser solicitadas coletas extraordinárias.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. Prestar serviço de recolhimento, carga, transporte, descarga, disposição, descarte final e tratamento de resíduos com fornecimento de toda embalagem necessária ao transporte dos mesmos, bem como certificado de descarte final.

5.4.2. Realizar a pesagem de resíduos no local da coleta, disponibilizando balança própria para esta tarefa.

5.4.3. Utilizar mão de obra de profissionais habilitados e conhecedores dos serviços a serem executados, bem como devidamente uniformizados e munidos de equipamentos de proteção e segurança, em conformidade com as normas em vigor.

5.4.4. Fornecer coletores de resíduos em comodato de acordo com a legislação para armazenamento, com substituição após coleta:

5.4.4.1 Grupo A – Infectantes: Bombonas de 100 litros ou 200 litros com tampa e lacre, conforme necessidade da Instituição.

5.4.4.2 Grupo B – Químicos: Bombonas de 5 litros, 10 litros ou 50 litros com tampa e lacre de conforme necessidade da Instituição.

5.4.4.3 Grupo E – Perfurocortantes – Caixas de 3 litros, 5 litros, 10 litros, com tampa e lacre conforme necessidade da Instituição.

5.4.5. A frequência de coleta será semanal, podendo ser solicitadas coletas extraordinárias.

5.4.6. O transporte deverá ser feito em veículo com carroceria fechada, estanque, identificado conforme NBR 7500:2013 e obedecendo ao disposto na NBR 13221:2003, NBR 14652:2013, NBR 12810:1993, NBR 10004:2004 e resolução nº 420 de 12 de fevereiro de 2004 do Ministério dos Transportes e suas atualizações.

5.4.7. Fornecer cartilhas ou manuais explicativos para orientar o acondicionamento correto levando em conta a incompatibilidade química dos materiais.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e a mão de obra (inclusive os encargos sociais), os insumos, o transporte tudo mais que for necessário para a prestação dos serviços.

5.5.1. Também serão de responsabilidade do CONTRATADO todos os impostos, taxas, emolumentos e encargos necessários à elaboração dos projetos. Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços descritos nesse documento.

5.5.2. Cumpre ao CONTRATADO providenciar o pessoal habilitado necessário para a execução dos trabalhos até o cumprimento integral do contrato. (INCLUÍDO)

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.6. 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).

5.6.1. 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.

6.6. Os casos não abordados serão definidos pela FISCALIZAÇÃO, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão.

Preposto

6.7. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços.

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

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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).

6.24. 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).

6.25. 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 o disposto neste item.

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

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

7.4. 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. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. 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. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

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

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

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

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

7.8. 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.

7.9. 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:

7.9.1. 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 ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.9.2. 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;

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

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

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

7.10. 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.

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

7.12 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

7.13. 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](#).

7.14. 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](#).

7.15. 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:

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. 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;

7.17. 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](#).

7.18. 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).

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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

7.23. 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](#).

7.24. 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 **IGP-M** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.27.1. 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.

7.28. 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

7.29. 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.

7.29.1. *As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.*

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

7.31. 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](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.32. 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.

7.33. 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 pelos seguintes critérios:

8.1.1 MENOR PREÇO

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será de Empreitada 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 *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 e 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, bem como do Balanço Patrimonial.

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, já exigíveis na forma da lei, 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.

8.23.5. Serão considerados apresentados na forma da lei, o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício assim expressados:.

8.23.5.1. por fotocópia das constantes no Livro Diário, com a indicação da numeração das páginas do Livro, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou,.

8.23.5.2. constantes no arquivo SPED, acompanhadas dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário e /ou do Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital..

8.23.5.3. o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do exercício deverão estar assinados pelo titular ou representante legal da entidade e por contador ou por outro profissional equivalente devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

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 patrimônio líquido 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](#)).

Qualificação Técnica

8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; conforme modelo - Anexo IV do Edital.

8.28.1. 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, conforme modelo - Anexo IV do Edital.

8.29. Licença Ambiental, expedida do Órgão Ambiental competente para a atividade pertinente ao objeto deste, válida no momento da licitação;

8.30. Cadastro Técnico Federal junto ao IBAMA, para o objeto deste;

8.31. Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Regional de Química.

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

8.32.1. 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](#);

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

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

8.32.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

8.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.32.7. A 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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 145.200,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 145.200,00 (Cento e quarenta e cinco mil e duzentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima constante no item 1 deste Termo de Referência.

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: 26422/158125;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 231502;

IV) Elemento de Despesa: 339039

V) Plano Interno: L20RLP0100N;

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. Da aprovação do Termo de Referência

11.1. A Diretora-Geral, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense Campus Concórdia, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, aprova o presente Termo de Referência de procedimento Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico (Tradicional).

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JUCELE GRANDO

Membro da comissão de contratação

ANDREIA DALLA ROSA

Membro da comissão de contratação

ALESSANDRA CARINE PORTOLAN

Autoridade competente

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 - ETP93_2024.pdf (86.13 KB)

Anexo I - ETP93_2024.pdf

Estudo Técnico Preliminar 93/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23351002755/2024-40

2. Descrição da necessidade

1.

A necessidade de contratação dos serviços de logística ambiental de resíduos sólidos gerados é indispensável ao atendimento à Política Nacional de Resíduos Sólidos, contribuindo para a continuidade das atividades fins do IFC.

2.

O recolhimento e descarte correto conforme sua tipicidade é de extrema importância para redução de riscos de contaminação das pessoas que trabalham nos ambientes geradores e, também expressa o envolvimento da Instituição na preservação ambiental, dando destino adequado aos resíduos.

3.

O decreto nº 5.940/2006 instituiu a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta. A Lei nº 12.305/2010 estabeleceu a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) traz diretrizes às questões ambientais, sociais e econômicas decorrentes da gestão inadequada dos resíduos sólidos, bem como, uma nova concepção quanto às boas práticas, consumo consciente, redução na geração de resíduos, políticas de reciclagem e na disposição final correta dos rejeitos. Ainda tratam sobre o tema a Resolução 358/2005 do CONAMA – RDC 306/2004 e RDC 222 /2018 da ANVISA.

4.

Os benefícios diretos com a contratação desse serviço serão o monitoramento, rastreamento e a garantia do descarte correto dos resíduos gerados através dos laudos de disposição final dos resíduos que deverão ser emitidos pela contratada através de pessoal técnico habilitado, e, por conseguinte a adoção de práticas preventivas e de promoção à saúde e adequação à legislação ambiental. Um dos benefícios indiretos será a segurança que a disposição final dos resíduos sólidos gerados não cause impacto significativo ao meio ambiente, corroborando para manutenção da saúde pública e preservação dos recursos naturais.

5.

Os resíduos tipo A englobam materiais biológicos com potencial infectante, como carcaças, restos de tecidos animais extraídos em cirurgias, material contaminado com sangue, pus ou demais secreções/excreções. A classe B engloba todos os produtos químicos laboratoriais contendo substâncias químicas que apresentam risco a saúde pública e ao meio ambiente, independente de suas características de inflamabilidade, toxicidade, reatividade e corrosividade. A classe E compreende os materiais perfurocortantes, como agulhas, lâminas, frascos de medicamentos e outros.

6.

Por fim, o correto descarte é de extrema importância para redução de riscos de contaminação das pessoas que trabalham nos ambientes geradores e, também expressa o envolvimento da Instituição na preservação ambiental, dando destino adequado aos resíduos. Esta contratação deve ser realizada tendo em vista o vencimento do contrato com este objeto em Junho de 2024.

7.

Quanto a terceirização, este Órgão não possui em seu corpo funcional servidores contratados para tais funções, características e atribuições para a realização das tarefas, uma vez que os cargos foram extintos. Conforme §1º do Art. 7º

da IN 05, de 26 de Maio de 2017, “a Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998.” Salienta-se que não se aplicam as vedações citadas no art. 3º do decreto 9.507/2018 aos referidos serviços.”

8.

O prazo inicial de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, sendo a vigência plurianual mais vantajosa para a Administração, sendo que resulta em maior eficiência administrativa, reduz os custos administrativos de renovação contratual e gera racionalidade burocrática. Ainda, mitiga a possibilidade do risco da não renovação e garante a execução de um serviço de forma contínua, cuja interrupção causaria danos a Instituição.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Infraestrutura e Produção - DIP	Andréia Dalla Rosa

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os serviços executados pela Contratada serão realizados de acordo com a Legislação vigente referente aos princípios de biossegurança, preservação da saúde pública e do meio ambiente, tais como: Lei 12.305 de 02/08/2010 lei da Política Nacional de Resíduos Sólidos; RDC nº 222 de 28/03/2018 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA); Resolução 358 de 29/04/2005 do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA); Norma técnica ABNT NBR 10004, da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e RDC 306/2004, conforme descrições a seguir:

Para fins de habilitação a contratada deverá:

a) **possuir LICENÇA AMBIENTAL** pelos órgãos ambientais competentes, possuir Cadastro Técnico Federal junto ao IBAMA e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

Após o recolhimento dos resíduos apresentar Certificado de Destinação Final de Resíduos e Rejeitos (CDF): documento que certifica a destinação final efetivamente realizada para os resíduos e rejeitos, cuja emissão é de responsabilidade exclusiva da empresa que executou a destinação final ambientalmente adequada, conforme **Portaria nº 324 /2015 – FATMA**.

Será exigida do transportador contratado a comprovação da destinação final dos resíduos coletados em suas atividades através do MTR – Manifesto de Transporte de Resíduos pelo Transportador e pelo Destino Final, sob pena de ter que se responsabilizar nos casos de destinação inadequada de resíduos, conforme a Lei Federal 12.305/2010.

A contratada deverá:

- Prestar serviço de recolhimento, carga, transporte, descarga, disposição, descarte final e tratamento de resíduos com fornecimento de toda embalagem necessária ao transporte dos mesmos, bem como certificado de descarte final.
- Realizar a pesagem de resíduos no local da coleta, disponibilizando balança própria para esta tarefa.
- Utilizar mão de obra de profissionais habilitados e conhecedores dos serviços a serem executados, bem como devidamente uniformizados e munidos de equipamentos de proteção e segurança, em conformidade com as normas em vigor.

- Fornecer coletores de resíduos em comodato de acordo com a legislação para armazenamento, com substituição após coleta:

Grupo A – Infectantes: Bombonas de 100 litros ou 200 litros com tampa e lacre, conforme necessidade da Instituição.

Grupo B – Químicos: Bombonas de 5 litros, 10 litros ou 50 litros com tampa e lacre de conforme necessidade da Instituição.

Grupo E – Perfurocortantes – Caixas de 3 litros, 5 litros, 10 litros, com tampa e lacre conforme necessidade da Instituição.

A frequência de coleta será semanal, podendo ser solicitadas coletas extraordinárias.

O transporte deverá ser feito em veículo com carroceria fechada, estanque, identificado conforme NBR 7500:2013 e obedecendo ao disposto na NBR 13221:2003, NBR 14652:2013, NBR 12810:1993, NBR 10004:2004 e resolução nº 420 de 12 de fevereiro de 2004 do Ministério dos Transportes e suas atualizações.

Fornecer cartilhas ou manuais explicativos para orientar o acondicionamento correto levando em conta a incompatibilidade química dos materiais.

b) No caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não;

Os serviços de coleta de resíduos tem natureza contínua, necessários ao desempenho das atribuições da Instituição, cuja interrupção causa ou compromete a continuidade de suas atividades e cuja contratação deverá estender-se por mais de um exercício financeiro.

Os serviços de logística ambiental de resíduos sólidos, a serem contratados apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do Órgão. Tais serviços são essenciais à manutenção de condições salubres para os servidores e demais agentes, contribuindo para o desempenho das atividades e proporcionar condições adequadas para o recebimento do público em geral, bem como para a preservação do patrimônio público.

Registre-se também, que a contratação contínua traz vantagens para a Administração, pois: as empresas especializadas já possuem experiência e estrutura necessária para prestação do serviço, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços mais reduzidos que a Administração. Ressalta-se ainda que os serviços descritos neste estão compreendidos também nos pressupostos que norteiam a contratação indireta pela Administração Pública, das atividades consideradas acessórias ou complementares.

Assim, resta comprovada e essencialidade do serviço de acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e disposição, final de resíduos sólidos e líquidos de rejeitos químicos para garantir o funcionamento da atividade-fim do IFC, tendo em vista a garantia de manutenção da saúde pública e preservação dos recursos naturais., pois objetiva gerenciar adequadamente os resíduos que são gerados pelos laboratórios do IFC – Campus Concórdia, pertencentes às Classes A, B e E.

c) Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada;

Na execução dos serviços em comento deverão ser adotados os seguintes critérios de sustentabilidade:

O transporte de resíduos deve obedecer às regras estabelecidas pelo órgão municipal responsável pelo meio ambiente, inclusive no que tange à sua adequada documentação e às condições dos veículos transportadores;

O decreto nº 5.940/2006 instituiu a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta. A Lei nº 12.305/2010 estabeleceu a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) traz diretrizes às questões ambientais, sociais e econômicas decorrentes da gestão inadequada dos resíduos sólidos, bem como, uma nova concepção quanto às boas práticas, consumo consciente, redução na geração de resíduos, políticas de reciclagem e na disposição final correta dos rejeitos. Ainda tratam sobre o tema a Resolução 358/2005 do CONAMA – RDC 306 /2004 e RDC 222 /2018 da ANVISA.

Após tratamento o material restante deverá ter destinação final conforme a legislação ambiental vigente;

Os resíduos sólidos e líquidos deverão ser destinados para as áreas licenciadas de acordo com sua classificação;

Será exigida do transportador contratado a comprovação da destinação final dos resíduos coletados em suas atividades através do MTR – Manifesto de Transporte de Resíduos pelo Transportador e pelo Destino Final, sob pena de ter que se responsabilizar nos casos de destinação inadequada de resíduos, conforme a Lei Federal 12.305/2010;

Somente será admitido o lançamento, a destinação final ou qualquer forma de disposição de resíduos sólidos em locais autorizados pelos órgãos ambientais competentes, observando ao disposto nos Art. 10 e 11, caput, da Lei 2.483/2013 que sujeita os infratores (Geradores e Transportadores) à aplicação de penalidades sem prejuízo das sanções civis ou penais cabíveis;

A disposição final dos resíduos sólidos observará, dentre outras, as diretrizes estabelecidas na Lei Nº 12.305/10, Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) sendo obrigatório o tratamento dos Resíduos de Serviço de Saúde, mediante incineração, sendo vedadas as seguintes formas de destinação e utilização de resíduos sólidos:

I - lançamento in natura a céu aberto;

II - queima a céu aberto;

III - lançamento em mananciais e em suas áreas de drenagem, cursos d'água, lagos, praias, mar, manguezais, áreas de várzea, terrenos baldios, cavidades subterrâneas, poços e cacimbas, mesmo que abandonadas, e em áreas sujeitas à inundação com períodos de recorrência de cem anos;

IV - lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telefone, bueiros e assemelhados;

V - solo e o subsolo somente poderão ser utilizados para armazenamento, acumulação ou disposição final de resíduos sólidos de qualquer natureza, desde que sua disposição seja feita de forma tecnicamente adequada, definida em projetos específicos, obedecidas as condições e critérios estabelecidos por ocasião do licenciamento pelo órgão ambiental estadual;

VI - armazenamento em edificação inadequada.

5. Levantamento de Mercado

Solução 1: Contratação de empresa para execução dos serviços por metro cúbico:

Descrição: Esta forma de contratação é aplicada quando a produção de resíduos é em grande escala, a exemplo Instituto Federal do Ceará Campus Caucaia no Pregão eletrônico nº 02/2018 e mais comumente aplicada para resíduos comuns.

Solução 2: Contratação de empresa por serviço de coleta.

Descrição: Alguns órgãos utilizam-se desta prática contratando por serviço de coleta. Esta solução não mostrou-se viável a este órgão tendo em vista a dificuldade de prever precisamente a quantidade de resíduos, o que oneraria em maior custo com transporte.

Solução 3: Contratação de empresa por quilo

Descrição: A contratação por quilo é utilizada por órgãos que não possuem uma quantidade de resíduos elevada e que cuja quantidade de resíduos não pode ser precisamente definida. Este Órgão já utilizou desta metodologia no contrato anterior para este objeto.

6. Descrição da solução como um todo

A solução 1 é aplicada a Instituições que possuem uma grande quantidade de resíduos. Não é o caso aplicável a nossa Instituição. A solução 2 por serviço de coleta mostra-se inviável tendo em vista a dificuldade de previsão exata da quantidade de resíduos. O serviço seria onerado em função do custo de transporte. A solução 3 mostra-se viável ao atendimento da demanda deste Órgão considerando o quantitativo de resíduos produzidos, tendo em vista a dificuldade de precisar exatamente o quantitativo e também considerando que esta forma já mostrou-se eficiente em contratação anterior.

Assim, o regime de execução por preço unitário mostra-se o mais adequado, devendo este deve ser adotado, considerando não conhecermos de antemão os quantitativos totais a serem utilizados, uma vez que serão contratados as unidades, ao longo da duração do Contrato, conforme a necessidade da Administração.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O agrupamento dos itens de diferentes classes se deu em função da similaridade dos serviços prestados, que caso fossem licitados em separado poderiam acarretar na perda da economia, visto que tratam-se do mesmo objeto, e oneraria a Administração em maiores custos, pois a cada coleta estão incluídos custos de transporte e armazenamento. A licitação dos itens em conjunto visa atribuir a uma única empresa a responsabilidade pela qualidade dos serviços executados, bem como a viabilidade técnica e econômica que dirige o processo decisório, respeitando assim a integridade qualitativa do objeto a ser executado, bem como uma interação entre as diferentes fases dos serviços, uma maior facilidade dos prazos estabelecidos e permitindo, ainda, a penalização eficiente desta empresa pelos dias de não execução dos serviços, além de reduzir os prejuízos imputados à Instituição pelo atraso na execução do objeto ou ao meio ambiente.

It	Qt mensal	Qt anual	Un	Especificação
1	400	4.800	Kg/ mês	Coleta, transporte e destinação do lixo contaminado do Grupo “A”(infectante), com fornecimento em comodato de

				bombonas de 200 litros para deposição dos resíduos. A coleta deste item deverá ser semanal.
2	120	1.440	Kg/ mês	Coleta, transporte e destinação final do lixo contaminado do Grupo “B” (químico), com fornecimento em comodato de bombonas de 20 e 50 litros para deposição dos resíduos. A coleta deste item deverá ser semanal.
3	30	360	Kg/ mês	Coleta, transporte e destinação do lixo contaminado do Grupo “E”(perfurocortantes) que estarão armazenados em caixas de coleta específicas para tal fim. A coleta deste item deverá ser semanal.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 145.200,00

O valor estimado dos itens que compõem a contratação serão detalhados no Mapa de Formação de Preços e fará parte dos autos do processo, acompanhado dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Subsiste a necessidade de agrupamento dos itens em virtude de compatibilidade dos serviços, considerando-se:

I - a economia de escala;

II - a redução de custos de gestão de contratos;

II - os serviços são fornecidos na totalidade por empresas do ramo, bem como a coleta, transporte e destinação dos resíduos configura-se em sistema único e integrado gerando, o parcelamento da contratação, possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

Ainda, a licitação dos itens em conjunto visa atribuir a uma única empresa a responsabilidade pela qualidade dos serviços executados, bem como a viabilidade técnica e econômica que dirige o processo decisório, respeitando assim a integridade qualitativa do objeto a ser executado, bem como uma interação entre as diferentes fases dos serviços, uma maior facilidade dos prazos estabelecidos e permitindo, ainda, a penalização eficiente da empresa pela eventual falha na execução dos serviços, além de reduzir os prejuízos imputados à Instituição pelo atraso na execução do objeto ou ao meio ambiente.

Cabe destacar que usualmente a totalidade dos serviços de coleta de resíduos listados são realizados por empresas do ramo, sendo verificado, inclusive, que em muitos processos licitatórios os serviços são

aglutinados em item único. No entanto opta-se por dividir os serviços em itens, por Grupo "A"; "B" e "E", para que a futura contratada tenha dimensão de quantidades de resíduos produzidos em cada segmento, e, melhor formular sua proposta. Desta forma, o agrupamento dos itens, de forma alguma estará restringindo a competitividade.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há necessidade de contratações correlatadas, tendo em vista a previsão de fornecimentos das embalagens para recolhimento.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Essa solicitação está amparada, no objetivo 17 do Planejamento Estratégico IFC 2024-2027 no que concerne à garantia e desenvolvimento de infraestrutura.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação do serviço de coleta de resíduos almeja:

1.

O cumprimento do disposto na legislação ambiental;

2.

Mitigar impactos ambientais com a destinação correta dos resíduos produzidos pelas atividades realizadas *no Campus*

3.

Prevenir eventuais sanções dos órgãos de fiscalização ambiental;

4.

Garantir a continuidade da execução dos serviços já prestados;

5.

Estimular a implementação de uma política interna de coleta seletiva e de conscientização ambiental.

13. Providências a serem Adotadas

Não há necessidade de adotar Providências extraordinárias.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Caso esse processo não ocorra, poderá gerar um impacto ambiental para a Instituição.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando as informações constantes deste Estudo Técnico Preliminar.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JUCELE GRANDO

Membro da comissão de contratação

ANDREIA DALLA ROSA

Membro da comissão de contratação

KELLEN REGINA ASCOLI BALDI

Membro da comissão de contratação

CAROLINE BOSCO

Membro da comissão de contratação

AILTON BURATTO

Membro da comissão de contratação

ROSELI JACOBI VELOSO

Membro da comissão de contratação

ANDERSON AQUINO LEIRIA

Membro da comissão de contratação

Despacho: A Autoridade Máxima do Instituto Federal Catarinense – Campus Concórdia, no uso de suas atribuições legais aprova o presente Estudo Técnico Preliminar.

ALESSANDRA CARINE PORTOLAN

Autoridade competente