

INST.FEDERAL DE EDUC.,CIENC.E TEC.FARROUPILHA

Termo de Referência 27/2026**Informações Básicas**

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
27/2026	158127-INST.FEDERAL DE EDUC.,CIENC.E TEC.FARROUPILHA	ELIANE AZEVEDO DE MELLO	26/03/2026 16:06 (v 0.9)

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	99/2026	23789.000722/2026-97

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23789.000722/2026-97)

TERMO DE REFERÊNCIA**CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 O objeto da presente contratação é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada de resíduos biológicos e químicos, classificados como resíduos do Grupo A e Grupo B, gerados nas atividades de ensino, pesquisa e extensão do Instituto Federal Farroupilha – Campus Frederico Westphalen, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Coleta, transporte, tratamento e destinação final de peças anatômicas formalizadas de animais, classificadas como resíduos do Grupo A – resíduos infectantes, exceto subgrupos A3 e A5,	942	KG	850	R\$ 7,67	R\$ 6.519,50

	conforme Resolução CONAMA nº 358/2005					
2	Coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduo de formol diluído, classificado como Grupo B – resíduos químicos perigosos, conforme Resolução CONAMA nº 358/2005	942	LITRO	2.200	R\$ 7,67	R\$ 16.874,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.4 Não será formalizado contrato administrativo para a presente contratação, tendo em vista que se trata de serviço de execução imediata e por escopo, sem obrigações futuras, sendo o instrumento contratual substituído pela Nota de Empenho, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O prazo para execução dos serviços será de até 90 (noventa) dias após o recebimento da Nota de Empenho pela contratada.

1.6. A Nota de Empenho substituirá o instrumento de contrato para todos os efeitos legais, inclusive para fins de definição de prazo de execução, pagamento, obrigações das partes e aplicação de sanções administrativas, quando cabíveis.

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 2026, conforme registrado no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC e publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme dados a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 10662072000158-0-000001/2026;
- II. Data de publicação no PNCP: 28/03/2025;
- III. Id do item no PCA: 91;
- IV. Classe/Grupo: 942 – Serviços de eliminação de rejeitos;
- V. Identificador da Futura Contratação: 158127-99/2026;

2.3 A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação encontrar-se dentro do limite legal para contratação direta,

conforme pesquisa de preços realizada e declaração de inexistência de fracionamento de despesas constante no processo administrativo.

2.4 A escolha da contratada será realizada com base na proposta mais vantajosa para a Administração, mediante análise de regularidade fiscal e trabalhista e atendimento às exigências técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.]

2.5 A presente contratação encontra-se alinhada ao Plano de Contratações Anual e ao planejamento estratégico institucional, estando compatível com as necessidades administrativas e operacionais do Campus.

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.*

3.2 A solução definida consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **coleta, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada de resíduos biológicos e químicos** gerados nas atividades de ensino, pesquisa e extensão do Instituto Federal Farroupilha – Campus Frederico Westphalen.

3.3 A execução do objeto compreenderá todas as etapas necessárias para o adequado gerenciamento dos resíduos, incluindo:

I – coleta dos resíduos nas dependências do campus, em local previamente indicado pela Administração;

II – transporte em veículos apropriados e devidamente licenciados pelos órgãos ambientais competentes para transporte de resíduos perigosos.;

III – tratamento adequado conforme a natureza dos resíduos classificados como **Grupo A – resíduos infectantes e Grupo B – resíduos químicos perigosos**, conforme Resolução CONAMA nº 358/2005;

IV – destinação final ambientalmente adequada em unidade devidamente licenciada pelos órgãos ambientais competentes.

3.4 A contratada deverá fornecer documentação comprobatória da destinação final dos resíduos coletados, incluindo Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), Certificado de Destinação Final (CDF) ou documentos equivalentes emitidos por empresa/unidade devidamente licenciada, assegurando a rastreabilidade do processo e a conformidade com as normas ambientais e sanitárias vigentes.

3.5. A contratada será responsável por todas as etapas do gerenciamento dos resíduos, desde a coleta até a destinação final, bem como por quaisquer danos ambientais ou sanitários decorrentes de falhas na execução dos serviços, devendo atender integralmente à legislação ambiental, sanitária e de transporte de resíduos perigosos vigente.

3.6 A execução dos serviços ocorrerá de forma pontual, mediante solicitação da Administração, após a emissão da Nota de Empenho.

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. A empresa contratada deverá observar integralmente as normas ambientais e sanitárias aplicáveis ao gerenciamento de resíduos biológicos e químicos, especialmente a **Resolução CONAMA nº 358/2005** e demais legislações correlatas.

4.1.2. A contratada deverá realizar o transporte, tratamento e destinação final dos resíduos em unidades devidamente **licenciadas pelos órgãos ambientais competentes para tratamento e destinação de resíduos perigosos.**

4.1.3. Ao final da execução do serviço, a contratada deverá apresentar **documentação comprobatória da destinação final ambientalmente adequada dos resíduos**, incluindo Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), Certificado de Destinação Final (CDF) ou documento equivalente, assegurando rastreabilidade e conformidade com a legislação ambiental.

4.1.4. A empresa contratada deverá possuir **licença ambiental válida** para as atividades de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos perigosos, emitida pelo órgão ambiental competente.

4.2. A contratada será responsável pelos resíduos desde a coleta até a destinação final ambientalmente adequada, respondendo civil, administrativa e ambientalmente por qualquer dano decorrente do gerenciamento inadequado dos resíduos, nos termos da legislação ambiental vigente.

Subcontratação

4.3. *Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:*

4.3.1 tratamento dos resíduos coletados;

4.3.2 destinação final ambientalmente adequada dos resíduos;

4.4. *Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.*

4.5. *A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.*

4.6. *O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.*

4.7. *É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.*

4.8 A empresa subcontratada deverá possuir licenciamento ambiental válido para a atividade de tratamento ou destinação final de resíduos.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.10. *Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

5.1.1. A contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho, que substituirá o instrumento de contrato, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.2. Início da execução do objeto: **até 10 (dez) dias após a emissão da Nota de Empenho pela Contratada.**

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

A execução dos serviços compreenderá as seguintes etapas:

I – coleta dos resíduos nas dependências do Instituto Federal Farroupilha – Campus Frederico Westphalen;

II – acondicionamento e transporte em veículos licenciados para transporte de resíduos perigosos;

III – tratamento adequado conforme a classificação dos resíduos;

IV – destinação final ambientalmente adequada em unidade licenciada pelos órgãos ambientais competentes;

V – emissão manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) e Certificado de Destinação Final (CDF) dos resíduos.

5.1.4. A execução dos serviços ocorrerá conforme demanda da Administração, considerando as quantidades estimadas constantes neste Termo de Referência.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Instituto Federal Farroupilha – Campus Frederico Westphalen - Linha Sete de Setembro, s/n – BR 386 – Km 40 - Frederico Westphalen – RS.;

5.2.1 A contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho, que substituirá o instrumento de contrato, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, e a execução dos serviços será iniciada após o recebimento da Nota de Empenho pela contratada.

5.3. Os serviços serão prestados **em horário previamente agendado com a Administração, preferencialmente durante o horário de funcionamento do campus.**

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas:

I – agendamento prévio da coleta com o setor responsável;

II – retirada segura dos resíduos previamente acondicionados;

III – transporte em veículos licenciados para transporte de resíduos perigosos;

IV – encaminhamento para tratamento e destinação final em unidade licenciada;

V – entrega de documento comprobatório de destinação final à Administração.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. *Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários:*

5.4.1 **veículos licenciados para transporte de resíduos perigosos;**

5.4.2 **recipientes adequados para acondicionamento e transporte dos resíduos;**

5.4.3 **equipamentos de proteção individual – EPIs para os trabalhadores envolvidos na execução dos serviços.**

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1 **aproximadamente 850 kg de peças anatômicas formalizadas de animais;**

5.5.2 **aproximadamente 2.200 litros de resíduo de formol diluído;**

5.5.3 **resíduos classificados conforme Resolução CONAMA nº 358/2005.**

Especificação da garantia do serviço

5.6. *O prazo de garantia 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

5.7. *Não serão necessários procedimentos de transição e finalização da contratação, tendo em vista que se trata de serviço por escopo, com execução imediata e encerramento após a retirada total dos resíduos e apresentação da documentação comprobatória da destinação final.*

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta da contratada e na Nota de Empenho, que substituirá o instrumento de contrato, observadas as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre a Administração 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.

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

6.4. Após o recebimento da Nota de Empenho, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação das rotinas de fiscalização, contendo informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, da forma de comprovação da destinação final dos resíduos e das sanções aplicáveis.

Preposto

6.5. A contratada deverá designar formalmente preposto para representá-la na execução dos serviços, antes do início da prestação, informando à Administração seu nome, telefone, e-mail e os respectivos poderes e deveres relacionados à execução do objeto.

6.6. A contratada deverá manter preposto presente no local da execução durante a realização da coleta e retirada dos resíduos.

6.7. A Administração poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da contratada, hipótese em que a contratada deverá designar outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.8. A execução dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração.

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico da contratação acompanhará a execução dos serviços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta da contratada e na Nota de Empenho, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal técnico da contratação anotará no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico notificará a contratada para a correção da execução dos serviços, determinando prazo para a correção.

6.12. O fiscal técnico informará ao gestor da contratação, 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.

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução dos serviços nas datas previstas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

6.14. O fiscal técnico comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término da execução dos serviços sob sua responsabilidade, com vistas à adoção tempestiva dos procedimentos de recebimento, pagamento e encerramento da contratação, e eventual nova contratação, se necessária.

6.15. *A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:*

6.15.1. verificação da realização da coleta nas quantidades e condições pactuadas;

6.15.2. conferência do Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), do Certificado de Destinação Final (CDF) e dos demais documentos comprobatórios do transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos;

6.15.3. verificação da regularidade das licenças, autorizações e demais documentos exigíveis da contratada e, se houver subcontratação autorizada, da subcontratada responsável pelo tratamento ou destinação final.

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

Fiscalização Administrativa

6.17. O fiscal administrativo da contratação verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, a liquidação e o pagamento, bem como eventuais glosas e sanções administrativas, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.19. Além do disposto acima, a fiscalização administrativa obedecerá às seguintes rotinas::

6.19.1. verificar, antes do pagamento, a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista da contratada;

6.19.2. conferir a apresentação da Nota Fiscal, do Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), do Certificado de Destinação Final (CDF) e da documentação comprobatória da efetiva execução do serviço;

6.19.3. encaminhar ao gestor da contratação eventual ocorrência que justifique glosa, notificação, aplicação de sanção ou retenção de pagamento, observadas as regras estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação vigente..

6.20. A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços.

6.21. A inadimplência da contratada quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

Gestor da Contratação

6.22. Cabe ao gestor da contratação:

6.22.1 coordenar o acompanhamento e a fiscalização da contratação, garantindo que todos os registros formais da execução dos serviços sejam realizados no processo administrativo, tais como registro de ocorrências, comunicações com a contratada, notificações, documentos de comprovação da destinação final dos resíduos e demais documentos pertinentes, elaborando relatório quando necessário.

6.22.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais da contratação, relativos à execução dos serviços e às medidas adotadas, informando à autoridade superior, se for o caso, as situações que ultrapassarem a sua competência.

6.22.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho da despesa e pagamento, anotando eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

6.22.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução dos serviços e a eventuais penalidades aplicadas;

6.22.5. adotar as providências necessárias para a abertura de processo administrativo de responsabilização visando à aplicação de sanções administrativas, quando cabível, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

6.22.6. elaborar relatório final com informações sobre a execução dos serviços e a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação, indicando, se for o caso, a necessidade de nova contratação;

6.22.7. encaminhar a documentação pertinente ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor apurado pela fiscalização no recebimento definitivo do serviço.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.*

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

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 dos critérios previstos nesta seção não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.*

7.4. A aferição da execução do objeto, para fins de pagamento, considerará os seguintes critérios::

7.4.1. execução integral da coleta dos resíduos nos quantitativos efetivamente solicitados pela Administração;

7.4.2. comprovação do transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, com apresentação do Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), do Certificado de Destinação Final (CDF) e da documentação pertinente;

7.4.3. observância das exigências técnicas, ambientais e sanitárias previstas neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório será considerada como conclusão do objeto a efetiva realização da coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos, acompanhada da apresentação da documentação comprobatória pertinente.

7.6 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento da comunicação de cobrança apresentada pela contratada, acompanhada da comprovação da prestação dos serviços correspondente ao evento de execução a ser pago.

7.7. O fiscal técnico da contratação realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo da contratação realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.9 Para efeito de recebimento provisório, será considerado, para fins de faturamento, o evento correspondente à conclusão da execução de cada item, com a respectiva comprovação documental da destinação final ambientalmente adequada, admitido o faturamento por evento de execução, em compatibilidade com a natureza do serviço por escopo.

7.10. Ao final de cada evento de faturamento:

7.10.1 o fiscal técnico da contratação deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e da qualidade da prestação dos serviços, em consonância com os indicadores previstos neste Termo de Referência, podendo resultar no redimensionamento dos valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor da contratação;

7.11. 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.

7.12. A contratada fica obrigada 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 dos materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento enquanto não forem sanadas as eventuais pendências identificadas.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste para fins de pagamento enquanto não forem sanadas todas as eventuais pendências identificadas no recebimento provisório.

7.14. 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.

7.15. 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 objeto, em relação aos aspectos técnicos e administrativos, bem como os demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor da contratação para fins de recebimento definitivo.

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

7.16.1 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução dos serviços e a eventuais penalidades aplicadas;

7.16.2 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 disposições pertinentes deste Termo de Referência e da legislação aplicável, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

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

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

7.16.5 encaminhar a documentação pertinente ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, no valor apurado pela fiscalização e pela gestão.

7.17. 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.

7.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.19 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela qualidade e segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

Liquidação

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente apresenta os elementos necessários e essenciais, tais como:

- I) o prazo de validade, quando aplicável;

- II) a data da emissão;
- III) os dados Nota de Empenho e do órgão contratante;
- IV) referência ao evento ou período de execução do objeto;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

7.24. 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.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.25.2. 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.

7.26. Constatando-se, junto ao SICAF, situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

7.27. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

7.28. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas administrativas cabíveis no processo correspondente, inclusive quanto ao cancelamento da contratação ou da Nota de Empenho, quando for o caso, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.29. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que a Administração decida pela adoção das medidas cabíveis em razão da irregularidade verificada, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.30. 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.

7.30.1 O pagamento somente será realizado após a comprovação da efetiva execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal, do Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) e do certificado de destinação final ambientalmente adequada dos resíduos.

7.31. No caso de atraso pela Administração, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **IPCA**.

Forma de pagamento

7.32. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada

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

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

7.34.1. 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.

7.35. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. O pagamento, contudo, 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

7.36. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação da Administração.

7.36.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à prévia análise e autorização administrativa, com registro nos autos do processo correspondente.

7.36.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação de manutenção de todas as condições de habilitação por parte da contratada cedente, a 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 este não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, nos termos da legislação vigente.

7.36.3. O crédito a ser pago à cessionária corresponderá exatamente àquele que seria destinado à contratada cedente pela execução do objeto, permanecendo preservadas todas as defesas, exceções, glosas, multas e demais prerrogativas da Administração.

7.36.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto, que permanecerá sob integral responsabilidade da contratada.

7.37. 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 14.133/2021, a contratada que:

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

8.2. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do objeto, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar com a União, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 8.1, 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 item 8.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

8.2.4.2. Compensatória, para a inexecução total do objeto, de 20% (vinte por cento) do valor da contratação;

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação;

8.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do item 8.1, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória, quando caracterizada a inexecução parcial, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação de qualquer sanção será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação da contratada.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração à contratada, a diferença será descontada dos valores devidos ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, 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, observando-se o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

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

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados válidos para fins de comunicação oficial, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles 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. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente.

8.12. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos, observados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia.

8.13. A Administração deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade no CEIS e no CNEP.

8.13.1. As penalidades aplicadas também serão registradas no SICAF.

8.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

8.15. Os débitos da contratada para com a Administração, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, poderão ser compensados com valores eventualmente devidos pela Administração à contratada, no âmbito desta contratação.

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 de contratação direta, mediante dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço, conforme procedimento previsto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021.

9.1.1. Não será aplicada a participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, embora o valor estimado da contratação se enquadre no limite previsto na Lei Complementar nº 123/2006, tendo em vista que a execução do objeto exige empresa especializada, com licenciamento ambiental, autorização para transporte de resíduos perigosos, estrutura operacional compatível e comprovação de capacidade técnica, circunstâncias que restringem o universo de potenciais fornecedores e podem comprometer a competitividade e a vantajosidade da contratação, nos termos do art. 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do objeto será o de empreitada por preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado da contratação, conforme pesquisa de preços realizada pela Administração.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o fornecedor comprovar os requisitos previstos neste item.

Habilitação jurídica

- 9.5.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 9.6.** Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio oficial do Governo Federal.
- 9.7.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou outra pessoa jurídica de direito privado admitida em lei: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro competente, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 9.8.** Filial, sucursal ou agência de sociedade empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade empresária, no Registro competente onde opera, com averbação no Registro em que tem sede a matriz.
- 9.9.** Ato de autorização para o exercício da atividade de transporte rodoviário de produtos perigosos, expedido pela Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, quando aplicável à atividade executada diretamente pela licitante ou por empresa integrante da cadeia de execução devidamente indicada e autorizada, nos termos da regulamentação vigente.
- 9.10.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.11.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.
- 9.12.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive os relativos à Seguridade Social.
- 9.13.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.
- 9.14.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeito de negativa.
- 9.15.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação.
- 9.16.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 9.17.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto da contratação, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração da Fazenda competente ou outro documento equivalente, na forma da lei.
- 9.18.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, quando couber.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.19.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.
- 9.20.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, mediante a obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	<hr/>
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	<hr/>
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	<hr/>
	Passivo Circulante

9.21. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, será exigido patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

9.22. Os documentos referidos nos itens anteriores limitar-se-ão ao último exercício social, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

9.24. O atendimento dos índices econômicos previstos neste Termo de Referência deverá ser comprovado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, quando necessário, sem prejuízo da análise direta dos demonstrativos pela Administração.

Qualificação Técnica

9.25. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições necessárias ao cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.25.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável legal do fornecedor, sob as penas da lei, de que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação.

9.26. Comprovação de que o fornecedor possui licença ambiental válida para a realização das atividades de coleta e transporte de resíduos perigosos, expedida pelo órgão ambiental competente, quando tais atividades forem executadas diretamente pela empresa.

9.27. Deverá ser apresentada licença ambiental válida da unidade responsável pelo tratamento e pela destinação final dos resíduos, expedida pelo órgão ambiental competente.

9.28. Comprovação de atendimento às exigências da Resolução CONAMA nº 358/2005 e da RDC ANVISA nº 222 /2018, no que couber à execução do objeto.

9.29. Comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos biológicos, químicos ou outros resíduos perigosos.

9.29.1. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, os atestados deverão demonstrar a execução de serviços com características compatíveis com o objeto desta contratação.

9.29.2. Os atestados deverão comprovar a execução de serviços de coleta, transporte, tratamento ou destinação final de resíduos perigosos provenientes de atividades laboratoriais, hospitalares, veterinárias, acadêmicas ou similares.

9.29.3. Será admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante ou sucessiva, para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional.

9.29.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor, desde que demonstrada a vinculação operacional com a unidade executora.

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

9.29.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária do fornecedor.

9.30. 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.

9.31. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitidos 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.

Disposições gerais sobre habilitação

9.32. Não será admitida a participação de pessoa física nesta contratação, tendo em vista a necessidade de estrutura empresarial, licenciamento ambiental, regularidade operacional e responsabilidade técnica compatíveis com a execução do objeto.

9.33. Não será admitida a participação de cooperativas nesta contratação, em razão da natureza técnica e operacional do objeto, que exige atuação empresarial especializada, licenciamento ambiental específico e responsabilidade direta e integral pela coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos perigosos.

9.34. Não será admitida a participação de consórcio de empresas, considerando a baixa complexidade econômica da contratação e a desnecessidade de conjugação de capacidades empresariais para a execução do objeto.

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

9.36. 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 os documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, bem como os atestados de capacidade técnica, quando admitidos na forma deste Termo de Referência.

9.37. Serão aceitos registros de CNPJ de matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à certidão conjunta da Receita Federal e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado total da contratação, considerado como valor máximo aceitável para fins de contratação, é de **R\$ 23.393,50** (vinte e três mil, trezentos e noventa e três reais e cinquenta centavos), conforme pesquisa de preços constante no processo administrativo.

10.1.1. A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, com base em parâmetros de mercado e em contratações públicas similares, conforme documentação juntada ao processo administrativo.

10.2. A estimativa de custos levou em consideração os riscos envolvidos na contratação e sua alocação entre a Administração e a contratada, conforme matriz de riscos constante dos autos do processo administrativo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, a cargo do Instituto Federal Farroupilha – Campus Frederico Westphalen.

11.2. A indicação da dotação orçamentária específica será realizada no momento da emissão da Nota de Empenho, observadas as disposições da legislação orçamentária vigente.

11.3. A presente contratação será atendida por dotação orçamentária do exercício financeiro vigente, não se tratando de contratação plurianual.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas

Frederico Westphalen – RS, ___ de _____ de 2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

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[A2])

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, consistente na **Nota de Empenho**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, mediante solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite da Nota de Empenho pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. A Nota de Empenho substitui o termo de contrato, aplicando-se à contratação as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. O contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e em seus anexos.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de execução do objeto será aquele estabelecido no Termo de Referência.

2.2. O prazo de execução poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado e autorizado pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

3.1. São obrigações da Administração:

- I – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado;
- II – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- III – Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto;
- IV – Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação;
- V – Efetuar o pagamento ao contratado no prazo e condições estabelecidos no Termo de Referência;
- VI – Aplicar ao contratado as sanções previstas em lei e neste instrumento;
- VII – Prestar as informações necessárias para a execução do objeto.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto.

4.2. São obrigações do contratado:

- I – Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência;
- II – Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- III – Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, os serviços em que se verificarem vícios ou defeitos;
- IV – Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros;
- V – Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- VI – Cumprir a legislação ambiental, sanitária e de transporte de resíduos perigosos;
- VII – Utilizar veículos devidamente licenciados para transporte de resíduos perigosos;
- VIII – Realizar a coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos de forma ambientalmente adequada;

- IX – Apresentar documentação comprobatória da destinação final dos resíduos;
- X – Manter válidas todas as licenças e autorizações ambientais necessárias;
- XI – Responsabilizar-se integralmente pelos resíduos desde a coleta até a destinação final.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quanto aos dados pessoais a que tenham acesso em razão da contratação.
- 5.2. Os dados pessoais eventualmente acessados somente poderão ser utilizados para as finalidades relacionadas à execução do objeto.
- 5.3. O contratado deverá manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes.
- 6.2. A contratação poderá ser extinta nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.3. Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo contratado, poderão ser aplicadas as sanções previstas em lei e no Termo de Referência.

7. DAS ALTERAÇÕES

- 7.1. Eventuais alterações da contratação reger-se-ão pelos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
- 7.2. O contratado é obrigado a aceitar acréscimos ou supressões de até 25% do valor inicial atualizado da contratação.
- 7.3. As alterações poderão ser formalizadas por apostila ou por emissão de empenho complementar, quando necessário.

8. CASOS OMISSOS

- 8.1. Os casos omissos serão decididos pela Administração, segundo as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis.

9. FORO

- 9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em, Seção Judiciária de para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar a Contratada*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a *Dispensa Eletrônica nº04/2026* bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20..... .

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](#).

ELIANE AZEVEDO DE MELLO

Agente de contratação

DEIVID BUTTINGER DUTRA DE OLIVEIRA

Autoridade competente