



## TERMO DE REFERÊNCIA

**Fundação Universidade Federal do Amapá - UNIFAP**  
**PREGÃO N° ...../2021**  
**Processo Administrativo n.º 23125.022696/2021-93**

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no manejo de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) e de Laboratórios que consiste na segregação, acondicionamento, identificação, coleta, transporte, armazenamento, destinação e disposição final ambientalmente adequada dos resíduos, incluindo o fornecimento de recipientes e contêineres que serão utilizados no acondicionamento dos resíduos gerados. Estes serviços visam atender as necessidades da Universidade Federal do Amapá (UNIFAP) - Campus Marco Zero, localizado na sede em Macapá, incluindo a Unidade Básica de Saúde, bem como de todos os laboratórios que gerem resíduos com características semelhantes aos resíduos originados nas áreas mencionadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo Aceitável
1	Coleta, transporte, e destinação final ambientalmente adequado dos RSS e de laboratórios de ensino e pesquisa, incluindo fornecimento de recipientes e contêineres que serão utilizados no acondicionamento dos resíduos dos <b>Grupos A e E; B e D</b>	L (litro)	178.155 L (Cento e setenta e oito mil e cento e cinquenta e cinco litros.)	R\$ 5,49

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de carácter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário garantindo-se desta forma a economicidade para a administração pública, tendo-se em vista a padronização das atividades solicitadas e a possível variabilidade de quantitativo dos serviços que será prestado.

1.5. *O prazo de vigência do contrato é de doze meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.*

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência e estão descritos a seguir:
- 3.2. A contratação de empresa especializada no manejo de RSS e Resíduos de Laboratório para atender as demandas da UNIFAP - Campus Marco Zero, justifica-se pela necessidade em se realizar as atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão, bem como de atendimento ambulatorial básico e assistência médica a comunidade de maneira segura e ambientalmente correta, visto o elevado potencial de risco que os resíduos mencionados representam à saúde e ao meio ambiente.
- 3.3. Destaca-se que os RSS e Resíduos de Laboratório podem apresentar componentes químicos e biológicos, tais como: agulhas, seringas, gases, bandagens, algodões, órgãos e tecidos removidos, meios de culturas, sangue coagulado, luvas descartáveis, etc. Dessa forma, o processo de segregação e correto acondicionamento dos diferentes tipos de resíduos no momento e local de geração, bem como o transporte e destinação final ambientalmente correta inibem e/ou minimizam os efeitos negativos que podem ser causados por esses materiais.
- 3.4. O objeto desta contratação também é uma exigência legal, principalmente no que se refere ao atendimento dos princípios da prevenção, precaução e responsabilização do gerador previstos pela Política Nacional de Resíduos Sólidos - Lei nº 12.305/2010. A qual também institui a obrigatoriedade de elaboração do plano de gerenciamento dos resíduos sólidos classificados como resíduos de serviços de saúde;
- 3.5. A resolução do Conselho Nacional de Meio Ambiente (CONAMA) nº 358/2005 que dispõe, entre outros assuntos, sobre o tratamento e disposição final dos resíduos dos serviços de saúde, também sanciona que cabe aos geradores desses resíduos e ao responsável legal o gerenciamento dos RSS desde a geração até a disposição final, de forma a atender aos requisitos ambientais e de saúde pública e saúde ocupacional, sem prejuízo de responsabilização solidária de todos aqueles, pessoas físicas e jurídicas que, direta ou indiretamente, causem ou possam causar degradação ambiental, em especial os transportadores e operadores das instalações de tratamento e disposição final, nos termos da Lei nº 6.938/ 1981 (Política Nacional de Meio Ambiente);
- 3.6. Quanto as práticas e procedimentos que devem ser adotados no gerenciamento dos RSS a ANVISA, CONAMA e a ABNT estabelecem uma série de normativas a serem obedecidas, tais como: a própria resolução do CONAMA nº 358/2005; o RDC 222/2018 que regulamenta as boas práticas de gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde; as orientações da NBR 12.809/1993 que fixa os procedimentos exigíveis para o manuseio de resíduos de serviços de saúde da NBR 12.810/1993 que fixa os procedimentos para coleta de resíduos de serviços de saúde; E ainda o decreto nº 96.044/1988 que regulamenta o transporte rodoviário de produtos perigosos;
- 3.7. Destaca-se ainda que dentre os princípios norteadores gerais das práticas acadêmicas presentes no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2015-2019 da UNIFAP está a ética e responsabilidade, a sustentabilidade e a qualidade e eficiência:

"Ética e responsabilidade: as ações que regem a Administração Pública devem estar pautados em uma conduta voltada para o bem comum. Os agentes públicos têm o dever de prezar pela justiça social, sempre buscando fazer o que está prescrito na lei. A ética e



responsabilidade são valores que garantem um equilíbrio e o bom funcionamento social, possibilitando que não haja prejuízos para os entes envolvidos.

Sustentabilidade: a responsabilidade socioambiental é compromisso de uma instituição que se preocupa com as consequências de suas ações no meio ambiente. Através de uma gestão estratégica dos impactos sociais e ambientais, a IFES pode reduzir o consumo, otimizar processos e desenvolver uma cultura organizacional sustentável.

Qualidade e eficiências: as ações exercidas pela UNIFAP devem atender às expectativas dos públicos, primando essencialmente por seu caráter qualitativo [...]"

- 3.8. Assim, a ausência do serviço de manejo dos RSS e de Resíduos de Laboratório inviabiliza as atividades desenvolvidas na Unidade Básica de Saúde e nos Laboratórios da Unifap - Campus Marco Zero, bem como compromete o cumprimento das demandas e metas estabelecidas pela instituição;

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.1.1. serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
  - 5.1.2. *Destaca-se que os serviços a serem contratados são de natureza continuada, pois demonstram caráter de essencialidade e habitualidade cuja paralisação pode ocasionar transtornos ao bom andamento das atividades, implicando em prejuízo ao interesse público, conforme definido no Art. 15 da Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:*



- 5.1.3. "Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro assegurando a integridade do patrimônio público ou funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou cumprimento da missão institucional".
- 5.1.4. Os requisitos necessários para o atendimento da necessidade são:
- 5.1.5. Proceder a coleta, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos com potencial biológico (Grupo A, B e E), conforme estabelece a legislação vigente.
- 5.1.6. Proceder a coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos do grupo B, conforme RDC ANVISA 222/2018, que possam ser tratados localmente, considerando a inexistência de aterro para resíduos perigosos.
- 5.1.7. Proceder a coleta, transporte e disposição final de RSS comum (grupo D).
- 5.1.8. Fornecer e manter contêineres no depósito temporário de coleta da Unidades de Saúde e laboratórios acima relacionadas em quantidade suficiente para a demanda, identificados, conforme legislação vigente, enquanto aguardam coleta e transporte para o destino final.
- 5.1.9. Obedecer às normas da ABNT e legislação correlata vigente quanto a prestação dos serviços de coleta de resíduos. Os funcionários da empresa, no momento da coleta, deverão estar utilizando os EPIS necessários para o contato com resíduos.
- 5.1.10. Antes da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar seu PCMSO – Programa e Controle Médico de Saúde Ocupacional, onde deverão ser apresentadas cópias das carteiras de vacinação dos funcionários com o recebimento dos esquemas vacinais contra Hepatite B e Tétano.
- 5.1.11. A CONTRATADA deverá ainda apresentar o Programa de capacitação Continuada com carga horária mínima de 20 horas e a comprovação de capacitação e treinamento dos funcionários que atuam no transporte, tratamento e disposição final destes resíduos.
- 5.1.12. Deverão ser apresentados e anexados ao processo cópia da Licença de Operação compatível com o tratamento necessário a cada tipologia de RSS emitida pelo órgão do Estado do Meio Ambiente (Secretaria de Estado do Meio Ambiente SEMA/Instituto de Meio Ambiente do Estado do Amapá – IMAPE) e Licença da Vigilância Sanitária estadual, além do documento de cadastro emitido pelo órgão responsável de limpeza urbana para coleta e o transporte de resíduos.
- 5.1.13. A duração inicial da presente contratação é de 12 (doze) meses, contando a partir da data de assinatura do Contrato com eficácia legal após a publicação do respectivo extrato, do Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado, limitado ao total de 60 (sessenta) meses, mediante manifestação expressa das partes.

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

## **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

- 6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.
- 6.2. Deverão ser apresentados e anexados ao processo cópia da Licença de Operação compatível com o tratamento necessário a cada tipologia de RSS emitida pelo órgão do Estado do Meio Ambiente (Secretaria de Estado do Meio Ambiente – sema/Instituto de Meio Ambiente e



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fundação Universidade Federal do Amapá – UNIFAP**  
**Pregão Eletrônico SRP N° \_\_\_\_/2021**  
**Processo Administrativo 23125.022696/2021-93**

---

Ordenamento Territorial do Estado Amapá – IMAP) E Licença da Vigilância Sanitária Estadual, além do documento de cadastro emitido pelo órgão responsável de limpeza urbana para coleta e o transporte dos resíduos.

## **7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

- 7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h às 11h30.
- 7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
  - 7.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 7.3. 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 a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 7.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica – Quanto a Segregação e acondicionamento:
  - 8.1.1. Todo resíduo deve ser segregado no momento de sua geração, conforme classificação constante na RDC 222/2018.
  - 8.1.2. Observada a correta segregação os resíduos deverão ser acondicionados próximo ao local de geração, em saco plástico, e identificado de acordo como verificado no item 9.6.
  - 8.1.3. O saco deve ser constituído de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável, baseado na NBR 9191/2008 da ABNT que trata sobre plásticos para acondicionamento de lixo, respeitados os limites de peso de cada saco assim como o limite de 2/3 (dois terços) de sua capacidade, garantindo sua integridade e fechamento. Ressalta-se ainda que é proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento.
  - 8.1.4. Ao fechar o saco, deve-se retirar o excesso de ar, tomando o cuidado de não inalar ou se expor ao fluxo de ar produzido. O saco plástico tem que ser fechado torcendo e amarrando sua abertura com arame, barbante ou nó.
  - 8.1.5. Após sua substituição, o saco para acondicionamento usado deve ser fechado e transferido para o carro de coleta.
  - 8.1.6. Os sacos devem estar contidos em recipientes de material liso, lavável, resistente à punctura, ruptura, vazamento e tombamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados.



- 8.1.7. Ressalta-se que as unidades geradoras têm que dispor de número suficiente de recipientes e sacos devidamente identificados para cada tipo de resíduo a ser fornecido pela CONTRATADA sem ônus para a instituição.
- 8.1.8. No caso de acidente ou derramamento, deve-se imediatamente realizar a limpeza e desinfecção simultânea do local, devendo a CONTRATADA informar o fiscal do contrato.
- 8.1.9. Destaca-se que o resíduo do Grupo A, que não precisem ser obrigatoriamente tratados e os RSS que após o tratamento são considerados rejeitos devem ser acondicionados em saco branco leitoso, de acordo com a NBR 9191/2008. Ainda para o grupo A deverão ser obedecidas as seguintes orientações:
- 8.1.10. Os RSS do Subgrupo A1: As bolsas de sangue e de hemocomponentes rejeitadas por contaminação, por má conservação, com prazo de validade vencido e oriundo de coleta incompleta; as sobras de amostras de laboratório contendo sangue ou líquidos corpóreos; bem como os recipientes e materiais resultantes do processo de assistência à saúde, contendo sangue ou líquidos corpóreos na forma livre, devem ser acondicionados em saco vermelho e transportados em recipiente rígido, impermeável, resistente à punctura, ruptura, vazamento, com tampa provida de controle de fechamento e identificado; - As culturas e os estoques de microrganismos (classes de risco 1 e 2), os resíduos de fabricação de produtos biológicos, exceto os de medicamentos hemoderivados, os meios de cultura e os instrumentais utilizados para transferência, inoculação ou mistura de culturas (classes de risco 1 e 2), e os resíduos de laboratórios de manipulação genética devem ser acondicionados de maneira compatível com o processo de tratamento.
- 8.1.11. Os RSS do Subgrupo A4 devem ser acondicionados em saco branco leitoso.
- 8.1.12. Os sacos para acondicionamento de RSS do grupo A devem ser substituídos ao atingirem o limite de 2/3 (dois terços) de sua capacidade ou então a cada 24 (vinte e quatro) horas, independentemente do volume, visando o conformo ambiental e a segurança dos usuários e profissionais.
- 8.1.13. Os resíduos do **Grupo B** devem obedecer ao seguinte:
- 8.1.14. Ser segregado no momento da geração, de acordo com a sua classificação e destinação final, pelo técnico responsável pela atividade que gerou o resíduo e será recolhido pelo funcionário da CONTRATADA;
- 8.1.15. Os resíduos líquidos devem ser acondicionados em recipientes constituídos de material compatível com o líquido armazenado, resistentes, rígidos e estanques, com tampa rosqueada e vedante.
- 8.1.16. Todos os recipientes devem ser identificados de forma visível e indelével através de etiqueta que garanta que a mesma não possa se desprender do recipiente.
- 8.1.17. As informações a serem contidas nos recipientes são: nome da substância ou resíduo, sua concentração e principais características físico-químicas,
- 8.1.18. Os recipientes serão fornecidos e etiquetados pela CONTRATADA sem ônus para a instituição. A seguir é demonstrado exemplo de ficha de identificação de resíduos do Grupo B:

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE RESÍDUOS QUÍMICOS - GRUPO B	
Unidade: _____	Laboratório: _____
Nome do Resíduo Químico: _____	Concentração: _____
Tipo de Resíduo:	
<input type="checkbox"/> Orgânico <input type="checkbox"/> Halogenado <input type="checkbox"/> Não Halogenado	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fundação Universidade Federal do Amapá – UNIFAP**  
**Pregão Eletrônico SRP N° \_\_\_\_/2021**  
**Processo Administrativo 23125.022696/2021-93**

( ) Inorgânico                      ( ) Ácido                      ( ) Base  
( ) Sólido Contaminado            ( ) EPIS                      ( ) Panos                      ( ) Embalagens

\*( ) Outros \_\_\_\_\_

\*Identificar segundo o anexo III da RDC nº 222/2018

Responsável: \_\_\_\_\_

- 8.1.19. Ressalta-se que para o acondicionamento dos RSS do grupo B devem ser observadas as incompatibilidades químicas descritas na RDC 222/2018;
- 8.1.20. Os RSS destinados à recuperação ou reutilização devem ser acondicionados em recipientes individualizados, observados os requisitos de segurança e compatibilidade.
- 8.1.21. As embalagens e os materiais contaminados por produtos químicos, exceto as embalagens primárias vazias de medicamentos cujas classes farmacêuticas constem no Art 59 da RDC 222/2018, devem ser submetidos ao mesmo manejo do produto químico que os contaminou.
- 8.1.22. As embalagens primárias vazias podem ser utilizadas para condicionamento de RSS do grupo B, observada a compatibilidade química, conforme RDC 222/2018;
- 8.1.23. Embalagens primárias vazias de produtos químicos com algum tipo de periculosidade, submetidas a técnicas validadas ou reconhecidas, são consideradas rejeitos e devem ser encaminhadas para disposição final ambientalmente adequada.
- 8.1.24. Os medicamentos hemoderivados devem ter seu manejo como resíduo do Grupo B sem periculosidade
- 8.1.25. O resíduo químico que, de acordo com a NBR 10.004, não for classificado como perigoso pode ser considerado como resíduo comum, o qual tem que ser disposto em saco plástico conforme a NBR 9191/2008.
- 8.1.26. Ressalta-se que o resíduo do **Grupo D** deverá seguir as informações descritas a seguir:
- 8.1.27. Os resíduos do Grupo D deverão ser acondicionados em sacos pretos.
- 8.1.28. Também são considerados resíduos do Grupo D artigos e materiais utilizados na área de trabalho, incluindo vestimentas e EPI, desde que não apresentem sinais ou suspeita de contaminação química, biológica ou radiológica, podem ter seu manejo realizado como RSS do grupo D.
- 8.1.29. Já os resíduos do **Grupo E** devem ser descartados em recipientes rígidos, providos com tampa, resistentes à punctura, ruptura e vazamento, seguindo ainda as seguintes observações:
- 8.1.30. Os recipientes de acondicionamento dos RSS do Grupo **E** devem ser substituídos de acordo com a demanda ou quando o nível de preenchimento atingir  $\frac{3}{4}$  da capacidade ou de acordo com as instruções do fabricante, sendo proibidos seu esvaziamento manual e seu reaproveitamento.
- 8.1.31. Os RSS do Grupo E, quando contaminados por agentes biológicos e químicos devem ter seu manejo de acordo com cada classe de risco associada. E o



recipiente de acondicionamento deve conter a identificação de todos os riscos presentes.

- 8.1.32. As seringas e agulhas, inclusive as usadas na coleta laboratorial de amostra de doadores e de paciente, e os demais materiais perfurocortantes que não apresentem risco químico, biológico ou radiológico não necessitam de tratamento prévio à disposição final ambientalmente adequada.
- 8.1.33. As agulhas descartáveis devem ser desprezadas juntamente com as seringas, quando descartáveis, sendo proibido reencapá-las ou proceder a sua retirada manualmente;
- 8.1.34. É expressamente proibido o esvaziamento dos recipientes para o seu aproveitamento;
- 8.1.35. **Quanto a Coleta e Transporte Interno e Armazenamento Temporário**
- 8.1.36. No caso da UBS, após o fechamento, o recipiente deve ser imediatamente retirado da unidade geradora e encaminhado até a sala de utilidades ou expurgo para armazenamento temporário.
- 8.1.37. O coletor utilizado para transporte interno deve ser constituído de material liso, rígido, lavável, impermeável, provido de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, cantos e bordas arredondados.
- 8.1.38. O transporte interno de resíduos deve ser feito separadamente de acordo com o grupo de resíduos e em recipientes específicos a cada grupo de resíduos.
- 8.1.39. Destaca-se que a sala de utilidades contém área exclusiva de aproximadamente 3,30m<sup>2</sup> para armazenar os recipientes coletores para posterior traslado até tratamento e destinação final.
- 8.1.40. Na sala de utilidades haverá 4 coletores: um para resíduos do Grupo A, Outro para o Grupo E, e outro para o Grupo D. Os resíduos do Grupo B não poderão ser mantidos na sala de expurgo.
- 8.1.41. Ressalta-se que não poderá ser feito armazenamento temporário com disposição direta dos sacos sobre o piso, sendo obrigatório manter os sacos acondicionados dentro de coletores com a tampa fechada. Além disso, não é permitida a retirada dos sacos de resíduos de dentro dos recipientes ali estacionados.
- 8.1.42. Após a coleta interna, o funcionário deve lavar as mãos ainda enluvadas, retirando as luvas e colocando-as em local apropriado. Destaca-se que o funcionário deve também lavar as mãos antes de calçar as luvas e depois de retirá-las.
- 8.1.43. A coleta interna tem que ser efetuada de acordo com as necessidades da unidade geradora, no que se refere à frequência, horário e demais exigências do serviço.
- 8.1.44. O armazenamento temporário pode ser dispensado no caso em que o fluxo de recolhimento e transporte justifique, desde que aprovado pelo fiscal.
- 8.1.45. Em se tratando dos laboratórios será verificada a possibilidade de se disponibilizar salas para armazenamento temporário dos resíduos, a fim de facilitar a logística de coleta, conforme ocorrerá para a UBS. Porém, caso não seja possível, os resíduos serão encaminhados diretamente para o armazenamento externo, exceto os resíduos do Grupo B.



- 8.1.46. Os resíduos do Grupo A de fácil putrefação, gerados tanto na UBS quanto nos laboratórios, devem ser substituídos no máximo a cada 24 (vinte e quatro) horas, independente do volume.
- 8.1.47. Os resíduos do Grupo B gerados tanto na UBS quanto nos laboratórios serão coletados na fonte geradora, sendo encaminhados diretamente para o tratamento e destinação final.
- 8.1.48. O armazenamento interno de RSS químico ou rejeito radioativo pode ser feito no local de trabalho onde foram gerados.
- 8.1.49. **Quanto ao Armazenamento, Coleta e Transporte externos dos Resíduos:**
- 8.1.50. O armazenamento externo é o local onde ocorrerá a guarda dos coletores de resíduos em ambiente exclusivo, com acesso facilitado para a coleta externa, isto é, onde este material ficará armazenado nos espaços específicos conforme a classe de risco (ambientes para armazenar os coletores dos RSS do Grupo A podendo também conter os RSS do Grupo E e outro ambiente exclusivo para armazenar os coletores de RSS do Grupo D) aguardando a coleta externa.
- 8.1.51. Este armazenamento deve ocorrer em ambiente exclusivo e com acesso facilitado para os veículos coletores. Ressalta-se ainda que é nessa etapa também que o material deverá ser caracterizado e verificado volume de acordo com a sua classe: se constituindo nas informações necessárias para a medição.
- 8.1.52. No armazenamento externo não se admite a permanência de resíduos que não estejam devidamente acondicionados em sacos plásticos e fora dos recipientes ali estacionados, daí a necessidade de containers a ser disponibilizado pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE. Além disso, este espaço não deve ser utilizado para guarda ou permanência de utensílios, materiais, equipamentos de limpeza ou qualquer outro objeto. A guarda de materiais e utensílios para a higienização do abrigo deve ser feita em local próprio.
- 8.1.53. Em se tratando dos laboratórios também deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA recipiente apropriado para coleta na fonte dos resíduos químicos.
- 8.1.54. Com relação a coleta e transporte externos, estes consistem na remoção dos RSS do abrigo externo (isto é, do armazenamento externo) até a unidade de tratamento ou outra destinação, ou disposição final ambientalmente adequada, utilizando-se de técnicas que garantam a preservação das condições de acondicionamento;
- 8.1.55. A coleta e transporte externos dos resíduos de serviços de saúde devem ser realizados de acordo com as normas NBR 12.810 e NBR 14.652 da ABNT.
- 8.1.56. **Quanto aos Requisitos Técnicos do Veículo de Transporte dos Resíduos**
- 8.1.57. No transporte dos RSS podem ser utilizados diferentes tipos de veículos, de pequeno até grande porte, dependendo das definições técnicas dos sistemas municipais. Geralmente para esses resíduos são utilizados dois tipos de carrocerias: montadas sobre chassi de veículos e do tipo furgão, ambas sem sistema de compactação ou sistema similar, para evitar que os sacos se rompam. Os sacos nunca devem ser retirados do suporte durante o transporte, também para evitar ruptura;



- 8.1.58. Os colaboradores envolvidos em todas as etapas relacionadas acima, isto é, da geração dos resíduos ao seu transporte devem observar rigorosamente a utilização dos EPIs adequados;
- 8.1.59. Em caso de acidente de pequenas proporções a própria equipe encarregada da coleta externa deve retirar os resíduos do local atingido, efetuando a limpeza e desinfecção simultânea, mediante o uso dos EPIs adequados. E em caso de acidente de grandes proporções, a empresa e/ou administração responsável pela execução da coleta externa deve notificar imediatamente os órgãos municipais e estaduais de controle ambiental e de saúde pública.
- 8.1.60. Ao final de cada turno de trabalho, o veículo coletor deve sofrer limpeza e desinfecção simultânea, mediante o uso de jato de água, preferencialmente quente e sob pressão. Esses veículos não podem ser lavados em postos de abastecimento comuns. E o método de desinfecção do veículo deve ser alvo de avaliação por parte do órgão que licencia o veículo coletor.
- 8.1.61. Para a coleta de RSS do **Grupo A**, o veículo deve atender aos seguintes requisitos:
- a) Ter superfícies internas lisas, de cantos arredondados e de forma a facilitar a higienização;
  - b) Não permitir vazamentos de líquidos e ser provido de ventilação adequada;
  - c) Sempre que a forma de carregamento for manual, a altura de carga deve ser inferior a 1,20m;
  - d) Quando possuir sistema de carga e descarga, este deve operar de forma a não permitir o rompimento dos recipientes;
  - e) Quando forem utilizados coletores de acondicionamento de resíduos, o veículo deve ser dotado de equipamento hidráulico de basculante;
  - f) Para veículo com capacidade superior a 1 tonelada, a descarga pode ser mecânica; para veículo com capacidade inferior a 1 tonelada, a descarga pode ser mecânica ou manual;
  - g) O veículo coletor deve contar com os seguintes equipamentos auxiliares: pá, rodo, saco plástico de reserva, solução desinfetante;
  - h) Devem constar em local visível o nome da municipalidade, o nome da empresa coletora (endereço e telefone), a especificação dos resíduos transportáveis e o número do veículo coletor;
  - i) Portar sinalização externa;
  - j) Exibir simbologia para o transporte rodoviário
  - k) Ter documentação que identifique a conformidade para a execução da coleta, pelo órgão competente.
- 8.1.62. Para a coleta de RSS do **Grupo B**, o veículo deve atender aos seguintes requisitos:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fundação Universidade Federal do Amapá – UNIFAP**  
**Pregão Eletrônico SRP N° \_\_\_\_/2021**  
**Processo Administrativo 23125.022696/2021-93**

- a) Observar o decreto nº 96.044/1988, e a Portaria Federal nº 201/1997 e as Resoluções da ANTT nº 3665/2011, 5232Q2016 e 5581/2017;
- b) Portar documentos de inspeção e capacitação, em validade, atestando a sua adequação emitidos pelo Instituto de Pesos e Medidas ou entidade por ele credenciada.
- 8.1.63. Os veículos de transporte externo dos RSS não podem ser dotados de sistema de compactação ou outro sistema que danifique os sacos contendo os RSS, exceto para os RSS do grupo D.
- 8.1.64. Os resíduos comuns (Grupo D) podem ser coletados e transportados em veículos de coleta domiciliar.
- 8.1.65. Os resíduos do grupo A e E, poderão ser transportados em mesmo veículo, licenciados e sinalizados de acordo com o tipo de resíduo transportado.
- 8.1.66. Assim, os RSS serão coletados e transportados em três tipos de veículos, um específico para resíduos comuns (Grupo D), outro para resíduos químicos (Grupo B) e um último para resíduos infectantes (Grupo A e E).
- 8.1.67. A massa de resíduos comum (grupo D) deverá ser transportada do armazenamento externo de cada unidade geradora ao Aterro Sanitário de Macapá, localizado no Km 14 da BR 156, pelo percurso adequado.
- 8.1.68. E os resíduos dos grupos A, B, e E deverão ser encaminhados para o sistema de tratamento da Contratada e receberão tratamento compatível com tipo de resíduos, conforme define a RDC ANVISA nº 222/2018.
- 8.1.69. Ressalta-se que após o devido tratamento dos resíduos biológicos, os resíduos resultantes poderão ser transportados até o local de destinação em veículo específico para resíduos comuns.
- 8.1.70. O detalhamento das coletas está demonstrado na tabela abaixo:

Tabela 1 - Demonstrativo dos horários e frequência da coleta dos RSS

Tipos de RSS Coletados	Frequência e horários	Responsável pela operação
Resíduos Comuns (Grupo D)	A coleta será realizada três vezes por semana, em dias alternados, no horário entre 08h30 e 10h	Guarnição composta por três funcionários da empresa terceirizada (um motorista e dois ajudantes, devidamente treinados para realizar esta operação).
Resíduos com potencial biológicos (Grupo A e E)	A coleta será realizada diariamente no horário entre 8h as 10h e 14h as 16h (de acordo com o horário de funcionamento do laboratório).	Guarnição composta por três funcionários da empresa terceirizada (um motorista e dois ajudantes, devidamente treinados para realizar esta operação).
Resíduos com potencial infectante - resíduos químicos (Grupo B)	A coleta será realizada em dias alternados no horário de 8h as 10h e 14h as 16h (de acordo com o horário de funcionamento do laboratório).	Guarnição composta por três funcionários da empresa terceirizada (um motorista e dois ajudantes, devidamente treinados para realizar esta operação).



#### **8.1.71. Quanto ao Tratamento e Destinação Final dos Resíduos**

8.1.71. Os RSS que não apresentam risco biológico ou químico podem ser encaminhados para reciclagem, recuperação, reutilização, compostagem, aproveitamento energético ou logística reversa. Caso contrário deverá ser encaminhados para disposição final ambientalmente adequada.

8.1.72. O tratamento dos RSS que apresentem múltiplos riscos deve obedecer à seguinte sequencia:

- a) Na presença de risco biológico associado contendo agente biológico classe de risco 4, encaminhar para tratamento; e
- b) Na presença de riscos químico e biológico, o tratamento deve ser compatível com ambos os riscos associados.
- c) Os resíduos de medicamentos contendo produtos hormonais e produtos antimicrobianos; citostáticos; antineoplásicos; imunossupressores; digitálicos, imunomoduladores; antirretrovirais, quando descartados por serviços assistenciais de saúde devem ser submetidos a tratamento ou dispostos em aterro de resíduos perigosos – Classe I.

8.1.73. Os sistemas de tratamento térmico por incineração devem obedecer ao estabelecido na Resolução CONAMA nº 316/2002;

8.1.74. A CONTRATADA deve garantir o tratamento do resíduo conforme especificação técnica observada na RDC 222/2018, além das observações dispostas a seguir:

- a) Resíduos do grupo A1 –As culturas e os estoques de microrganismos; os resíduos de fabricação de produtos biológicos, exceto os de medicamentos hemoderivados; os meios de cultura e os instrumentais utilizados para transferência, inoculação ou mistura de culturas; e os resíduos de laboratórios de manipulação genética devem ser submetidos a tratamento em equipamentos que reduzam ou eliminem a carga microbiana compatível com nível III de inativação microbiana. E após o tratamento, os rejeitos devem ser encaminhados para a disposição final ambientalmente adequada. – Os RSS resultantes de atividades de vacinação com microrganismos vivos, atenuados ou inativados incluindo frascos de vacinas com expiração do prazo de validade, com conteúdo inutilizado ou com restos do produto e seringas, quando desconectadas, devem ser tratados antes da disposição final ambientalmente adequada. – Os RSS resultantes da atenção à saúde de indivíduos com suspeita ou certeza de contaminação biológica por agentes classe de risco 4, por microrganismos com relevância epidemiológica e risco de disseminação, causadores de doenças emergente que se torenemepidemiologicamente importantes, ou cujos mecanismos de transmissão sejam desconhecidos, devem ser tratados antes da



disposição final ambientalmente adequada. – As bolsas de sangue e de hemocomponentes rejeitadas por contaminação, por má conservação, com prazo de validade vencido e oriundas de coleta incompleta, as sobras de amostras de laboratório contendo sangue ou líquidos corpóreos, bem como os recipientes e materiais resultantes do processo de assistência à saúde, contendo sangue ou líquidos corpóreos na forma livre, devem ser tratados antes da disposição final ambientalmente adequada.

- b) Resíduos do grupo A4 - não necessitam de tratamento e devem ser encaminhados para a disposição final ambientalmente adequada.
- c) Resíduos químicos do grupo B, quando não forem submetidos a processo de reutilização, recuperação ou reciclagem - devem ser submetidos a tratamento ou disposição final específicos. Sendo vedado o encaminhamento de RSS na forma líquida para disposição final em aterros sanitários.
- d) Resíduos de produtos e de insumos farmacêuticos, sob controle especial (Portaria MS 344/98) - devem atender a legislação em vigor.
- e) Fixadores utilizados em diagnóstico de imagem - devem ser submetidos a tratamento e processo de recuperação da prata.
- f) Reveladores utilizados no diagnóstico de imagem - devem ser submetidos a processo de neutralização, podendo ser lançados na rede de esgoto, desde que atendidas as diretrizes dos órgãos de meio ambiente e do responsável pelo serviço público de esgotamento sanitário.
- g) Lâmpadas fluorescentes - devem ser encaminhadas para reciclagem ou processo de tratamento.
- h) Os resíduos do grupo D devem ser destinados à reciclagem ou reutilização e os rejeitos para aterro sanitário.
- i) As seringas e agulhas (grupo E), inclusive as usadas na coleta laboratorial de amostra de doadores de pacientes, e os demais materiais perfurocortantes que não apresentem risco químico, biológico ou radiológico não necessitam de tratamento prévio à disposição final ambientalmente adequada.

8.1.75. A seguir é apresentado o resumo das informações a respeito dos veículos de transporte externo, contêineres e tratamento:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fundação Universidade Federal do Amapá – UNIFAP**  
**Pregão Eletrônico SRP N° \_\_\_\_/2021**  
**Processo Administrativo 23125.022696/2021-93**

Tabela 2 - Detalhamento das especificações quanto ao veículo, container e tratamento

Especificações de Veículos		Especificações de Contêineres		Especificações de Tratamentos
Resíduos dos grupos A, B e E	Resíduos do Grupo D	Resíduos dos grupos A e E	Resíduos do Grupo D	Resíduos dos Grupos A, B e E
Veículos não compactadores devidamente identificados, incluindo nome da empresa coletora com endereço, telefone, nº do veículo (no caso de disponibilizar mais de um), símbolo do Grupo do resíduos, acrescido de frase referente ao tipo de resíduos. Ex: "resíduos biológicos", "resíduos químicos", etc. As superfícies internas deverão ser lisas, cantos arredondados para facilitar a higienização, estanque. No veículo coletor deverá conter: pá, vassoura, cone e fita de isolamento, rodo, saco plástico branco de reserva e solução desinfetante. E seguir as demais Normas específicas vigentes para veículos.	Veículo tipo compactador, devidamente identificado nome da empresa coletora com endereço e telefone, nº do veículo (no caso de disponibilizar de mais de um), símbolo de material reciclável, acrescido de frase "resíduos comuns", sendo que a compactação deverá estar zerada durante a operação para evitar vazamento de líquidos. No veículo coletor deverá conter: pá, vassoura, cone e fita de isolamento, rodo, saco plástico preto de reserva e solução desinfetante.	Container em polipropileno com a capacidade para 1.000 litros. Com tampa articulada ao próprio corpo, rodas providas de placa, dreno de lavagem no fundo, superfície interna lisa, na cor branca, com identificação de resíduos biológicos. Este container deverá ser disponibilizado nos locais previamente determinados pela AEEA. A identificação do nome da empresa nos contêineres deverá ser feita discretamente para não comprometer a identificação técnica.	Container em polipropileno com a capacidade para 1.000 litros com tampa articulada ao próprio corpo, rodas providas de placa, dreno de lavagem no fundo, superfície interna lisa, na cor branca e com identificação de resíduos biológicos. Este container deverá ser disponibilizado nos locais previamente determinados pela AEEA. A identificação do nome da empresa dos contêineres deverá ser feita discretamente para não comprometer a identificação técnica. Deverá constar número da licença ambiental.	Os resíduos deverão ser tratados em processo térmico e o método, técnica ou processo empregado deverá atingir pelo menos o nível 03 (três) de inativação microbiana, além de garantir a descaracterização do RSS tratado. No caso de tratamento por autoclavagem deverá ser incluído o processo de trituração. A contratada deverá emitir certificado técnico do tratamento realizado mensalmente.



**8.17.76. Quanto a Simbologia e Identificação dos Resíduos:**

- a) A identificação dos RSS deve estar afixada nos carros de coleta, nos locais de armazenamento e nos locais que acondicionam os resíduos.
- b) Esta identificação deve estar afixada em local de fácil visualização de forma clara e legível, utilizando-se símbolos e expressões previstas na RDC 222/2018, bem como atendendo também aos parâmetros referenciados na norma NBR 7.500/2001 da ABNT, além de outras exigências relacionadas à identificação de conteúdo e à periculosidade específica de cada grupo de RSS.
- c) A identificação dos sacos para acondicionamento deve estar impressa, sendo vedado o uso de adesivo.
- d) Segue abaixo os símbolos oficiais a serem utilizados e previstos em legislação:

Símbolos de Identificação dos Grupos de Resíduos - Objetos desta contratação	
Os resíduos do grupo A são identificados pelo símbolo de risco biológico, com rótulo de fundo branco, desenho e contornos pretos, acrescido da expressão RESÍDUOS INFECTANTE.	
Os resíduos do grupo B são identificados por meio de símbolo e frase de risco associado à periculosidade do resíduo químico. Outros símbolos e frases do GHS também podem ser utilizados.	
O grupo D deve ser identificado conforme definido pelo órgão de limpeza urbana.	-
O grupo E é identificado pelo símbolo de risco biológico, com rótulo de fundo branco, desenho e contornos pretos, acrescido de inscrição de RESÍDUO PERFUROCORTANTE ou ainda pelo símbolo de perfurocortante.	  RESÍDUO PERFUROCORTANTE    PERFUROCORTANTE

- 8.18. A execução dos serviços será iniciada a partir da emissão da ordem de serviço pela administração, na forma que segue:
- 8.18.1. A ordem de serviço será enviada por e-mail, devendo a CONTRATADA fornecer e-mail oficial para recebimento e comunicação com a CONTRATANTE.
  - 8.18.2. A CONTRATADA tem até 2 dias para a execução dos serviços, após o encaminhamento da ordem de serviço.



## **9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

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

9.1.1. Levando em consideração a avaliação realizada pelo setor técnico de engenharia e arquitetura da Unifap com base nas informações repassadas pelo Departamento de Ciências Biológicas de Saúde (DCBS) e da Unidade Básica de saúde (UBS) da UNIFAP e nos documentos oficiais desta instituição, seguem os quantitativos por Grupo de resíduos e demanda global:

<b>Grupo</b>	<b>DESCRIÇÃO DO SERVIÇO</b>	<b>DEMANDA GLOBAL MÁXIMA ANUAL</b>
A	Resíduos com risco Biológico	64.388 litros
B	Resíduos Químicos	39.217 litros
D	Grupo D (papel, vidro, madeira, restos de alimento)	71.808 litros
E	Resíduos Perfurocortantes	2.742 litros
Quantitativo total =		178.155 litros

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e



- 10.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.10. Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos e notificações expedidas;
- 10.11.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 11.1. Atender e cumprir todas as leis, decretos e normas pertinentes ao objeto desta contratação.
- 11.2. A CONTRATADA deverá apresentar também o seu Programa de Prevenção de Riscos Ambientais de acordo com a Norma Regulamentadora nº 9 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) Portaria MTB nº 871 de 06/07/2017.
- 11.3. Deverão ser apresentados laudos ambientais de insalubridade e/ou periculosidade atestando se os colaboradores da empresa fazem jus aos respectivos adicionais de acordo com as Normas Regulamentadoras nº15 e 16 do Ministério do Trabalho (MTb).
- 11.4. Não deixar em hipótese nenhuma faltar material ou insumos necessários a realização dos serviços, bem como substituir imediatamente equipamentos que por ventura apresentem defeitos;
- 11.5. Apresentar mensalmente comprovante de quitação da Taxa de Resíduos de Serviços de Saúde, cobrada pela empresa operadora do aterro municipal para disposição final dos RSS.
- 11.6. Para fins de fiscalização a CONTRATADA deverá possuir registro de toda e qualquer intercorrência referente às etapas de manejo dos resíduos de responsabilidade dos estabelecimentos de saúde e informar ao gestor do contrato.
- 11.7. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fundação Universidade Federal do Amapá – UNIFAP**  
**Pregão Eletrônico SRP N° \_\_\_\_/2021**  
**Processo Administrativo 23125.022696/2021-93**

---

- 11.8. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.10. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.11. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los obrigatoriamente com uso de EPI que a atividade requer devidamente identificado; devendo substituir imediatamente qualquer um dele cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e as normas disciplinares da CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público.
- 11.12. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigida neste certame, inclusive com o desenvolvimento de plano de capacitação continuada para seus funcionários, com observação do PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e cópias das carteiras de vacinação dos funcionários para que seja comprovado o recebimento dos esquemas vacinais contra Hepatite B e Tétano.
- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.2. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 11.3. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 11.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fundação Universidade Federal do Amapá – UNIFAP**  
**Pregão Eletrônico SRP N° \_\_\_\_/2021**  
**Processo Administrativo 23125.022696/2021-93**

---

- 11.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 11.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 11.7. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.8. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.9. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 11.10. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.11. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 11.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.19. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:



- 11.19.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 11.19.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 14.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fundação Universidade Federal do Amapá – UNIFAP**  
**Pregão Eletrônico SRP N° \_\_\_\_/2021**  
**Processo Administrativo 23125.022696/2021-93**

---

14.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

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

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

14.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

14.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.16. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

14.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **15. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

15.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em anexo, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:



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

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

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

15.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

## **16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

16.2. No prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.3.1.1. 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

16.3.1.2. 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 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.

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



16.3.2. No prazo de até 15 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

16.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.4.1. 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;

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

16.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

16.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **17. DO PAGAMENTO**

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

17.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

17.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fundação Universidade Federal do Amapá – UNIFAP**  
**Pregão Eletrônico SRP N° \_\_\_\_/2021**  
**Processo Administrativo 23125.022696/2021-93**

---

17.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.4. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.5.1. o prazo de validade;

17.5.2. a data da emissão;

17.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.5.4. o período de prestação dos serviços;

17.5.5. o valor a pagar; e

17.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a 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 sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

17.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante 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.

17.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fundação Universidade Federal do Amapá – UNIFAP**  
**Pregão Eletrônico SRP N° \_\_\_\_/2021**  
**Processo Administrativo 23125.022696/2021-93**

---

17.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

17.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

17.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 18. REAJUSTE

18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fundação Universidade Federal do Amapá – UNIFAP**  
**Pregão Eletrônico SRP N° \_\_\_\_/2021**  
**Processo Administrativo 23125.022696/2021-93**

---

- 18.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 18.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 18.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 18.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 18.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **19. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

- 19.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 19.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 19.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 19.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 19.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 19.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 19.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 19.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 19.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 19.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 19.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fundação Universidade Federal do Amapá – UNIFAP**  
**Pregão Eletrônico SRP N° \_\_\_\_/2021**  
**Processo Administrativo 23125.022696/2021-93**

---

autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

- 19.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 19.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 19.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez dias úteis, contados da data em que for notificada).
- 19.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 19.10. Será considerada extinta a garantia:
- 19.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 19.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 19.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 19.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
  - ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - fraudar na execução do contrato;
  - comportar-se de modo inidôneo; ou
  - cometer fraude fiscal.
- 20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
  - Multa de:**



- (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a **15** (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
  - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
  - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
  - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
  - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 20.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 20.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 20.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fundação Universidade Federal do Amapá – UNIFAP**  
**Pregão Eletrônico SRP N° \_\_\_\_/2021**  
**Processo Administrativo 23125.022696/2021-93**

2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fundação Universidade Federal do Amapá – UNIFAP**  
**Pregão Eletrônico SRP N° \_\_\_\_/2021**  
**Processo Administrativo 23125.022696/2021-93**

---

8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

20.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

20.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

20.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente,



com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

- 20.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

- 21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 21.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 21.3.1. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional, em plena validade;
- 21.3.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 21.3.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 21.3.2.1.1. Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da interessada, pessoa jurídica, e fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência.
- 21.3.2.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 21.3.2.3. *O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer*



*questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.*

- 21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 21.4.1. Valor Global: R\$977.477,10 (Novecentos e setenta e sete mil, quatrocentos e setenta e sete e dez centavos)
- 21.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.
- 21.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 21.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## **22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

- 22.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

## **23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

- 23.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);  
Fonte de Recursos: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);  
Programa de Trabalho: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);  
Elemento de Despesa: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);  
Plano Interno: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);  
Nota de Empenho: (preencher com o número da nota de empenho).

*Macapá-AP, 06 de dezembro de 2021*

---

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável



**ANEXO I – IMR – INDICADOR DE MEDIÇÃO DE RESULTADO**

INDICADOR N° 01 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o efetivo cumprimento dos serviços , conforme do Termo de Referência, verificando a execução integral e qualidade dos serviços
Meta a cumprir	100%
Instrumento de medição	Conferência local.
Forma de acompanhamento	Visual, pelo fiscal de contrato e responsáveis pelos departamentos.
Periodicidade	A cada solicitação do serviço
Mecanismo de cálculo	Será verificada as atividades realizadas e descontado conforme tabela.
Início da Vigência	Conforme Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	1) 95% até 100% das atividades realizadas com qualidade: 100% do valor mensal; 2) 80% até 94,99% das atividades realizadas com qualidade: 98% do valor mensal; 3) 60% até 79,99% das atividades realizadas com qualidade:95% do valor mensal; 4) abaixo de 60% das atividades realizadas com qualidade:90% do valor mensal.
Sanções	Abaixo de 80% das atividades realizadas – multa de 5% sobre o valor mensal; Abaixo de 60% das atividades realizadas – multa de 10% sobre o valor mensal.
Observações	Para ajuste de pagamento não será necessário a abertura de processo administrativo. Para a aplicação das multas acima estabelecidas será garantida a ampla defesa e o contraditório.