



SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

SAFS - Quadra 6 - Lote 1 - Trecho III - CEP 70095-900 - Brasília - DF

TERMO DE REFERÊNCIA - EPRO

0014/2024 (v8) - Lei 14133/2021

Processo STJ 5151/2024

Assunto: Gerenciamento de Resíduos Hospitalares - Lei 14133/2021

Requisitante: Seção de Limpeza e Conservação

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de serviço contínuo de pesagem, coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde (RSS), incluindo a cessão gratuita dos respectivos recipientes de coleta.
- 1.2. O serviço desta contratação é caracterizado como comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado e está definido como contratação de caráter contínuo, nos termos do inciso IX do art. 4º da [INSTRUÇÃO NORMATIVA STJ/GDG N. 10 DE 28 DE ABRIL DE 2022](#).

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. DO SERVIÇO

2.1.1. A especificação abaixo visa oferecer a descrição completa e adequada das características e do quantitativo do objeto:

Item	Código	Especificação do objeto	Unidade	Quantidade		
1	18116	GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS HOSPITALARES Pesagem, coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde (RSS), realizados por trabalhadores capacitados de empresa especializada, com periodicidade geral semanal, na sede do Superior Tribunal de Justiça - STJ, em Brasília-DF	Quilogramas	128,25 kg/mensal	1.539kg/anual	3.100 kg para a vigência contratual de 24 meses

2.1.2. Requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade e segurança:

2.1.2.1. Para os fins da especificação do objeto considera-se:

- 2.1.2.1.1. Pesagem: aferição do quantitativo de resíduos de serviços de saúde produzidos, em quilogramas, por meio de balança devidamente calibrada pelo Inmetro e disponibilizada pela prestadora de serviços, no local da coleta, desconsiderando o peso das bombonas cedidas que armazenam tais resíduos e emitindo recibos, a cada coleta, dos montantes. O procedimento sempre será acompanhado e verificado por representante da Seção de Limpeza e Conservação (SELIC);
- 2.1.2.1.2. Coleta e transporte: trata-se da remoção dos RSS do local de armazenamento externo até a unidade de tratamento e/ou disposição final, utilizando-se técnicas que garantam a preservação das condições de acondicionamento e a integridade dos trabalhadores, da população e do meio ambiente, devendo estar de acordo com as orientações dos órgãos competentes;
- 2.1.2.1.3. Tratamento: consiste na aplicação de método, técnica ou processo que elimine as características dos riscos inerentes aos resíduos, reduzindo o risco de contaminação, de acidentes ocupacionais ou de dano ao ambiente, devendo ser objeto de licenciamento ambiental, de acordo com a Resolução do CONAMA nº 237/1997 e suas atualizações;
- 2.1.2.1.4. Disposição / destinação final dos resíduos: compreende a disposição do rejeito resultante do tratamento dos RSS, em local previamente preparado para recebê-lo, obedecendo a critérios técnicos de construção e operação e à licenciamento ambiental, de acordo com a Resolução do CONAMA nº 237/1997 e suas atualizações.
- 2.1.2.2. Os funcionários deverão utilizar equipamentos de proteção individual adequados para a tarefa a ser realizada, em observância à Norma Regulamentadora NR-6 - Equipamentos de Proteção Individual -EPI, se apresentar de uniforme no qual conste o nome da empresa, além de portar o crachá de identificação registrado e atualizado no momento da pesagem e coleta.

2.2. DA CESSÃO GRATUITA

- 2.2.1. A especificação abaixo visa oferecer a descrição completa e adequada das características e do quantitativo do objeto:

Item	Especificação do objeto	Unidade	Quantidade
1	Bombona com capacidade para 200 litros, confeccionada em polietileno de alta densidade, nas cores preta, azul ou vermelha	Unidade	2

- 2.2.2. Requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade e segurança:

2.2.2.1. É de responsabilidade da CONTRATADA substituir, a cada coleta, as bombonas que forem recolhidas por bombonas vazias, previamente lavadas e higienizadas com produtos bactericidas a base de cloro, devendo sempre permanecer no contêiner de lixo hospitalar do CONTRATANTE duas bombonas.

2.2.2.1.1. Em caso de vício do produto, de defeito de fabricação ou quaisquer outros que venham a dificultar ou impossibilitar a sua utilização, a CONTRATADA deverá substituir o objeto cedido em até 1 (um) dia útil, sem ônus para o CONTRATANTE.

3. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. DA CONTRATAÇÃO

3.1.1. A vigência será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados da data de assinatura do contrato, após o encerramento do contrato vigente.

3.1.2. O contrato poderá ser prorrogado por sucessivos períodos até a vigência máxima decenal, conforme disposto no artigo 107 da Lei 14.133/2021.

3.1.2.1. A prorrogação é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para o CONTRATANTE, permitida a negociação com a CONTRATADA, e da existência de créditos orçamentários consignados ao Superior Tribunal de Justiça no Orçamento Geral da União a cada exercício financeiro.

3.1.3. A minuta de contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas à vigência contratual e ao reajustamento de preços.

4. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO

- 4.1. A contratação destina-se a dar continuidade ao recolhimento dos resíduos potencialmente infectantes dos serviços de saúde (RSS), de forma ininterrupta, gerados, principalmente, nas atividades prestadas pela Secretaria de Serviços Integrados de Saúde (SIS), localizada na sede do STJ, e proporcionar uma destinação adequada, segura e eficiente, visando à preservação da saúde pública, dos recursos naturais e do meio ambiente.
- 4.2. Basicamente, os resíduos dos serviços de saúde produzidos no STJ são classificados como: (Grupo A) biológicos/infectantes, (Grupo B) químicos e (Grupo E) perfurocortantes, de acordo com a Resolução da Diretoria Colegiada - RDC Nº 222/2018 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa. Podem ser classificados, ainda, como resíduos sólidos perigosos de Classe I, conforme a norma NBR 10.004-2/2024, ou seja, entre esses resíduos é possível que haja material infectante proveniente de isolamentos, sangue humano e derivados, material patológico, materiais perfurantes e cortantes, resíduos de diagnóstico e tratamento, gaze e qualquer material com resíduos e fluidos corpóreos, entre outros.
- 4.3. A contratação está prevista código SAD 2025-049 no PCAq/2025 e formalizada no Documento de Formalização de Demanda (DFD) [5813758](#).
- 4.4. As informações contidas no presente termo de referência deverão ser públicas, estando disponíveis para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

5. METODOLOGIA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

- 5.1. Conforme demonstra a tabela a seguir, nota-se um aumento gradual da produção de lixo hospitalar gerado no STJ nos últimos 4 anos (2020 a 2023):

Ano	Peso aferido	Peso Estimado	Diferença
2020	98,40	720	-621,60
2021	582,56	720	-137,44
2022	1104,50	720	384,50
2023	1139,93	720	420,43
Total	2925,89	3600	-674,11

- 5.1.1. Destaca-se o ano de 2020, em que o peso aferido ficou muito aquém da estimativa para o ano, em razão da pandemia. Em 2021, houve o retorno gradual do trabalho presencial no STJ, o que elevou o quantitativo de resíduos hospitalares gerados pela SIS.

5.1.2. No ano de 2022, a Seção de Limpeza e Conservação (SELIC) identificou um acréscimo no quantitativo de lixo produzido, em relação ao previsto, e buscou informações junto à SIS para identificar as causas. Entre elas, constatou-se que, após a pandemia, elevaram-se, consideravelmente, o número de protocolos médicos de colocação e troca de roupas descartáveis, luvas, máscaras e propés. Houve aumento da utilização de produtos descartáveis, a exemplo de papel toalha interfolhado, com o intuito de higienização pessoal e de superfícies. Ainda, no mês de abril de 2022, iniciou-se o Projeto Sorriso Saudável da SIS, que ampliou a possibilidade de atendimento odontológico presencial a todos os servidores, enquanto antes havia número de vagas limitado.

5.1.3. Ao passo que, em 2023, a tendência de aumento do peso aferido continuou, sobretudo em razão do retorno de servidores ao trabalho presencial.

5.2. Nesse contexto, as quantidades foram aferidas de acordo com o consumo do Tribunal apurado no período compreendido entre os meses de janeiro a dezembro de 2023, conforme tabela abaixo:

	2023			
Janeiro	66,10			
Fevereiro	94,18			
Março	109,70			
Abril	84,10			
Maio	105,50			
Junho	109,50			
Julho	87,60			
Agosto	85,10			
Setembro	134,05			
Outubro	88,40			
Novembro	79,00			
Dezembro	96,70	Quantidade estimada para nova contratação		
TOTAL	1140,00	Mensal	12 meses	24 meses
MÉDIA	95,00	128,25	1539	3100

5.3. O cálculo considerou o período de 24 (vinte e quatro) meses previstos para consumo, conforme o prazo de vigência do contrato.

5.4. Foi considerado, ainda, um aumento de 35% em relação ao quantitativo de 2023, considerando-se o retorno ao trabalho presencial dos servidores, haja vista a publicação da Resolução STJ/GP N. 36 de 2023, que altera dispositivos da Resolução STJ/GP N. 13 de 2021, que regulamenta o teletrabalho no STJ, e consequente aumento da demanda por atendimentos presenciais na SIS, o que leva a uma tendência de aumento do lixo hospitalar produzido, em relação ao ano de 2023.

- 5.5. Dessa forma, arredondando-se o total do ano de 2023 de 1139,93 kg para 1140,00 kg, verificou-se que a média mensal de 2023 foi 95,00 kg. Acrescentando-se o percentual de 35%, a média mensal estimada para a contratação é de 128,25 kg, totalizando 3.078,00 kg, valor arredondado para 3.100,00 kg, para a vigência contratual de 24 meses.

6. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 6.1.1. A descrição da solução como um todo e a análise sobre o ciclo de vida do objeto estão descritas na Nota Técnica da AGS (SEI nº 4062162), cujas recomendações foram atendidas neste documento.
- 6.1.2. A CONTRATADA deverá adotar as normas federais, estaduais e distritais e declarar ter conhecimento da Política de Sustentabilidade do STJ, dando cumprimento aos dispositivos da [INSTRUÇÃO NORMATIVA STJ/GDG N. 4 DE 16 DE JANEIRO DE 2024](#). Os seus profissionais deverão estar informados sobre as boas práticas voltadas ao consumo consciente, à redução de desperdício e à coleta seletiva, com o objetivo de contribuir para a preservação do meio ambiente e dos recursos públicos.
- 6.1.3. Com relação aos itens abaixo relacionados, para os quais se verificou, em nível nacional, descrição nas Fichas Técnicas de Enquadramento (FTE), conforme Anexo I da Instrução Normativa IBAMA n. 13, de 23/08/2021 e suas alterações, só será admitida a proposta cuja prestadora do serviço esteja regularmente registrada no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP), instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei n. 6.938, de 1981:
- 6.1.3.1. Transporte de resíduos de serviço de saúde: **FTE 18-74** - Transporte, Terminais, Depósitos e Comércio: Resíduos perigosos. Transporte de cargas perigosas - Lei nº 12.305/2010) e,
- 6.1.3.2. Disposição de resíduos de serviço de saúde: **FTE 17-64** - Serviços de Utilidade: Serviços de saúde. Disposição de resíduos especiais: Lei nº 12.305/2010: art. 13, I, "g") e,
- 6.1.3.3. Destinação de resíduos de serviço de saúde: **FTE 17-4** -Destinação de resíduos de esgotos sanitários e de resíduos sólidos urbanos, inclusive aqueles provenientes de fossas ou **FTE 17-58** -Tratamento e destinação de resíduos industriais líquidos e sólidos - Lei nº 12.305/2010, art. 3º, VIII - Aterro industrial.

6.1.3.3.1. O agente da contratação solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, o Certificado de Regularidade válido do Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA nº 13, de 23/08/2021, e legislação correlata.

6.1.3.3.2. A apresentação do Certificado de Regularidade será dispensada, caso o agente da contratação logre êxito em obtê-lo mediante consulta online ao sítio oficial do IBAMA, anexando-o ao processo. Para que o agente da contratação possa realizar a consulta online do Certificado de Regularidade, a licitante deverá fornecer a razão social e o CNPJ de cada fabricante dos produtos da proposta, cuja atividade esteja enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA n. 13, de 23/08/2021.

6.1.3.3.3. No caso de produtos fabricados no exterior e cuja atividade de importação não esteja descrita nas FTEs do IBAMA, não é exigível o registro no CTF/APP. Nessa hipótese, recomenda-se que o licitante indique essa condição na proposta para que seja verificada pela Assessoria de Gestão Sustentável.

6.2. A licitante vencedora, para fins de assinatura do contrato, deverá apresentar a seguinte documentação:

6.2.1. Licença ou autorização para transporte de resíduos perigosos ou infectantes emitida pelo Instituto de Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos - Brasília Ambiental (Ibaram/DF);

6.2.1.1. Em caso de a licitante realizar suas atividades dentro e fora do Distrito Federal, deverá apresentar, ainda, licença ou autorização para transporte interestadual de substâncias tóxicas e infectantes (Classe 6 - de acordo com o Anexo Parte 2 da Resolução nº 5.998/2022 e alterações da Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT) e substâncias e artigos perigosos diversos (Classe 9 - de acordo com o Anexo Parte 2 da Resolução nº 5.998/2022 e alterações da ANTT) emitida pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (Ibama) com descrição das unidades da federação por onde os resíduos serão transportados.

6.2.2. Licença ambiental ou de funcionamento para tratamento de resíduos de serviços de saúde (RSS) ou produtos perigosos de Classe I, conforme a RDC Nº 222/2018 da ANVISA e a norma NBR 10.004-2/2024, respectivamente, emitida pelos órgãos de controle ambiental competentes de cada unidade da federação onde os RSS serão tratados.

6.2.3. Licença ambiental ou de funcionamento para destinação de RSS ou produtos perigosos de Classe I, conforme a RDC Nº 222/2018 da ANVISA e a norma NBR 10.004-2/2024, respectivamente, emitida pelos órgãos de controle ambiental competentes de cada unidade da federação onde os RSS serão destinados.

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

8. EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

8.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em decorrência de o objeto não possuir quantitativo, dimensões e especificações técnicas complexas que exijam a atuação de mais de uma empresa para fornecê-lo, assim como não exigem a junção de esforços de segmentos distintos destinados à sua produção. Trata-se de serviço comumente comercializado por diversas empresas que atuam individualmente no mercado. Ademais, a experiência de licitações anteriores do mesmo objeto, em que não foi permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, foi bem-sucedida e competitiva, a exemplo do Pregão n. 90045/2024 da Câmara dos Deputados/DF, entre outros.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da [Lei n. 14.133/21](#).

10. VISTORIA

10.1. As empresas participantes poderão vistoriar o contêiner de depósito de resíduo hospitalar e o acesso veicular da data de publicação do edital até um dia útil antes da abertura do certame, no horário das 9h às 17h, no endereço: Setor de Administração Federal Sul - SAFS, Quadra 06, Lote 01, Bloco C - Prédio Plenários, subsolo - Seção de Limpeza e Conservação, em dias úteis, devendo agendar previamente pelo telefone (61) 3319-8437 / 8467.

11. FORMA DE ADJUDICAÇÃO

11.1. A adjudicação será realizada pelo critério de julgamento MENOR PREÇO, na modalidade de DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA.

12. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1. A **habilitação técnica** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

12.1.1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA DA EMPRESA:

12.1.1.1. Certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado ou, quando for o caso, regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, ou, se implementado e regulamentado, o respectivo registro cadastral emitido na forma dos §§ 3º e 4º do art. 88 da Lei n. 14.133/2021, que demonstrem que a licitante já executou, no mínimo, 25% do quantitativo do objeto de características técnicas semelhantes, ou seja, 775 (setecentos e setenta e cinco) quilogramas, podendo ser aceito o somatório de atestados.

12.2. A licitante deverá apresentar a documentação de **habilitação jurídica, de habilitação fiscal, social e trabalhista** e de **qualificação econômico-financeira** exigida no capítulo DA FASE DE HABILITAÇÃO do instrumento convocatório.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. A CONTRATADA realizará os serviços de pesagem, coleta e transporte uma vez por semana ou, eventualmente, quando solicitado pelo CONTRATANTE, em dias úteis, no horário compreendido entre 10h e 16h, conforme determinação entre as partes, adequando-se à rotina de funcionamento do STJ e da CONTRATADA, no endereço: Setor de Administração Federal Sul - SAFS, Quadra 06, Lote 01, Brasília-DF, CEP 70095-900, nos locais indicados pelo CONTRATANTE, podendo entrar em contato pelo telefone (61) 3319-8437 / 8467.

13.1.1. A coleta semanal dos resíduos deverá ser realizada pela CONTRATADA independente de solicitação escrita / eletrônica do CONTRATANTE.

13.1.2. A requisição de coleta de resíduos, pelo CONTRATANTE, fora da periodicidade habitual indicada no item [13.1](#), será realizada por solicitação escrita / eletrônica, com pelo menos 24 horas de antecedência.

13.2. Os funcionários da CONTRATADA deverão utilizar equipamentos de proteção individual adequados, apresentarem-se de uniforme no qual conste o nome da empresa, além de portar o crachá de identificação registrado e atualizado.

13.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar, a cada pesagem, balança devidamente calibrada pelo Inmetro para pesar os resíduos de serviços de saúde a serem coletados e emitir recibos dos montantes no momento da coleta.

- 13.4. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento e integridade de todas as ferramentas e equipamentos necessários à execução do serviço, assim como pelas despesas referentes aos equipamentos utilizados e por quaisquer providências relacionadas à mão de obra.
- 13.5. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente e sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, certificados, comprovantes ou recibos de tratamento e disposição final dos resíduos.
- 13.6. Além disso, quando solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar certificado de existência de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou similar, de acordo com a [Resolução CONAMA nº 358, de 29 de abril de 2005](#).
- 13.7. Os procedimentos de coleta e transporte externo devem ser realizados de acordo a norma NBR 12810/2020 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e os veículos utilizados devem atender ao art. 7º da [Lei Distrital nº 4.352/2009](#) e às normas da ABNT e Ministério dos Transportes.
- 13.8. A CONTRATADA deverá coletar, transportar e tratar sólidos de saúde, dando destino final às cinzas e/ou ao material estéril dos resíduos, devendo a unidade de tratamento obedecer à [Resolução CONAMA nº 358, de 29 de abril de 2005](#) e à [Resolução RDC nº 222/2018](#) da Anvisa e demais normas pertinentes, utilizando-se de técnicas que garantam a preservação das condições de acondicionamento e a integridade dos trabalhadores e da população.
- 13.9. A CONTRATADA deverá observar o [Decreto nº 96.044, de 18 de maio de 1988](#) e alterações e a [Resolução ANTT nº 5.998, de 3 de novembro de 2022](#) e alterações para a prestação dos serviços.
- 13.10. A CONTRATADA deverá respeitar, na íntegra, as disposições das Seções II e III, do Capítulo III, da [Lei Distrital nº 4.352/2009](#) e alterações supervenientes.
- 13.11. A CONTRATADA deverá utilizar os sistemas de tratamento térmico de resíduos de serviços de saúde em conformidade com a [Resolução CONAMA nº 316 de 29/10/2002](#).

14. GARANTIA OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 14.1. O prazo de garantia técnica é aquele estabelecido na Lei n. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

14.1.1. o prazo acima será contado a partir:

14.1.1.1. da data do recebimento definitivo e integral do objeto, em se tratando de defeitos ou vícios aparentes ou de fácil constatação;

14.1.1.2. da data em que ficaram evidenciados os defeitos ou vícios ocultos.

14.1.2. A garantia legal do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado na vigência desta contratação, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

14.2. Uma vez notificada, a CONTRATADA realizará o reparo, que poderá ocorrer por meio de assistência técnica autorizada, ou realizará a substituição dos materiais empregados na execução do serviço que apresentarem vício ou defeito de fabricação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da sua notificação.

14.3. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da CONTRATADA, aceita pelo CONTRATANTE.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15.1. A avaliação da execução do objeto consiste na verificação da sua conformidade com a especificação, o quantitativo e os prazos estabelecidos neste termo de referência e na proposta da CONTRATADA.

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

- i. O pagamento será efetuado mensalmente, após o recebimento definitivo do(s) serviço(s), com o atesto da Nota Fiscal pelo gestor formalmente designado, de acordo com o prazo legal estabelecido no edital ou no contrato, conforme o caso;
- ii. O faturamento dos serviços será efetuado de acordo com a quantidade de resíduos de serviços de saúde (RSS) efetivamente coletados, em quilogramas;
- iii. Os prazos para pagamento serão automaticamente interrompidos se a Nota Fiscal não for entregue com toda a documentação necessária à sua conferência.

16. RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. 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.

16.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação e comprovação oriunda da contratada da conclusão dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

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

- 16.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 16.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório, por gestor designado(a) pelo secretário de Administração do STJ, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, comunicando a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 16.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 16.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 16.5. 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 n. 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para, se for o caso, cancelar a Nota Fiscal encaminhada junto com os bens e emitir a Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 16.6. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela equipe de fiscalização durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 16.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

17. FATURAMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

17.1. LIQUIDAÇÃO

- 17.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente e, se for o caso, os demais documentos exigidos para o recebimento do objeto, ocorrerá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, da [Instrução Normativa SEGES/ME n. 77/2022](#).

- 17.1.1.1. O prazo de que trata o caput será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da [Lei n. 14.133, de 2021](#).
- 17.1.1.2. No prazo de que trata o *caput* estão computados o prazo de recebimento do serviço estabelecido no item 16.2 deste documento.
- 17.1.2. Para fins de liquidação, o gestor encaminhará o processo de pagamento à Secretaria de Orçamento e Finanças, que será responsável por verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a. o prazo de validade;
 - b. a data da emissão;
 - c. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d. o período respectivo de execução do contrato;
 - e. o valor a pagar; e
 - f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 17.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo de pagamento será restituído ao gestor, o qual manterá a nota fiscal sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 17.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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 n. 14.133, de 2021](#).
- 17.1.5. A Administração verificará as Certidões Negativas de Débito da Receita Federal, de Regularidade do FGTS e a Negativa Trabalhista e a existência de ocorrências impeditivas diretas no SIAFI, todos requisitos relacionados à manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação.

- 17.1.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, o gestor providenciará sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do gestor.
- 17.1.7. Persistindo a irregularidade, o gestor comunicará a Secretaria de Administração para que sejam adotadas as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 17.1.8. 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.

17.2. PRAZO DE PAGAMENTO

- 17.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior, e do recebimento dos autos na seção responsável pela emissão dos documentos de pagamento no SIAFI.
- 17.2.2. O inadimplemento do pagamento na data aprazada, conforme disposto no subitem anterior, desde que motivado pelo CONTRATANTE, acarretará a atualização monetária do valor devido à contratada, calculada pro rata tempore, até a data do efetivo pagamento, com base no último percentual divulgado do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

17.3. FORMA DE PAGAMENTO

- 17.3.1. O pagamento será realizado mensalmente após a liquidação da despesa, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.
- 17.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 17.3.3.1. 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.

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

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Além de cumprir as condições estabelecidas neste termo de referência e na minuta de contrato, a CONTRATADA deverá:

- 18.1.1. fornecer, a qualquer momento, todas as informações pertinentes ao objeto que o CONTRATANTE julgue necessário conhecer ou analisar;
- 18.1.2. submeter seus empregados, durante a permanência nas dependências do CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, dando-lhes conhecimento formal, em especial, da Política de Prevenção e Combate do Assédio Moral, do Assédio Sexual e de todas as formas de discriminação, disposta na Instrução Normativa STJ/GP n. 17 de 14 de abril de 2023, e das regras constantes do Código de Conduta do Superior Tribunal de Justiça, disciplinado pela Resolução STJ/GP n. 38 de 6 de dezembro de 2023.
- 18.1.3. responsabilizar-se por danos causados, em virtude de dolo ou culpa de seus empregados, quando estiverem nas dependências do CONTRATANTE, a equipamentos e/ou outros bens de propriedade desta ou de terceiros.

19. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. Além de exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, deverá o CONTRATANTE:

- 19.1.1. proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE, observadas as normas de segurança institucional do Tribunal;

19.1.2. emitir decisão sobre reajustamento de preços e reequilíbrio econômico-financeiro, respectivamente, nos prazos de 39 e de 76 dias úteis, e sobre as demais solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, no prazo de noventa dias corridos, todos os prazos a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada por igual período, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

19.1.2.1. Os referidos prazos ficarão suspensos enquanto a contratada não cumprir as diligências do CONTRATANTE.

19.1.3. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

19.1.4. notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para ser por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

19.1.5. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

19.1.6. efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor incontroverso correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas neste termo de referência;

19.1.7. aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei, no instrumento convocatório e neste termo de referência;

19.1.8. cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela contratada;

19.1.9. manter os resíduos armazenados dentro de contêiner, disposto em local fixo e identificado com símbolo de lixo hospitalar.

20. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

20.1. Sem prejuízo da incidência de outras disposições previstas no instrumento convocatório, na hipótese de falha na execução do contrato, a CONTRATADA fica sujeita à:

20.1.1. **Advertência**, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, caso não se justifique a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 2º, da Lei 14.133/2021.

20.1.2. **Multa moratória**:

20.1.2.1. d e **0,5%** por dia de atraso na execução do objeto contratado, da assistência técnica no período de garantia e da substituição do produto defeituoso dentro do período de validade/garantia, se cabível, sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato ou instrumento equivalente, até o limite de trinta dias;

20.1.2.1.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas.

20.1.2.2. Além da multa moratória prevista acima, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades detalhadas abaixo:

Obrigação/Conduta	Prazo	Penalidade	Base de cálculo
Não utilização, pelos funcionários, de uniforme da empresa e crachá de identificação.	De imediato	Advertência	----
Não disponibilizar, a cada pesagem, balança calibrada pelo Inmetro.	1 (um) dia útil, após solicitação	Advertência	----
Em caso de defeito, não realizar o reparo ou substituição de todas as ferramentas e equipamentos necessários à execução do serviço, nos termos do item 13.4 deste TR.	5 (cinco) dias úteis, após solicitação	0,6 % por ocorrência	Valor total do contrato
Não comparecer no horário previsto, nos termos do Capítulo 13 deste TR.	1 (um) dia útil, após solicitação	0,6 % por ocorrência	Valor total do contrato
Não utilização, pelos funcionários, de equipamentos de proteção individual correto, compatível e de acordo com a Norma Regulamentadora NR-6 - Equipamentos de Proteção Individual - EPI.	De imediato	0,6 % por ocorrência	Valor total do contrato
Não emitir recibo dos montantes no momento da coleta.	De imediato	2 % por ocorrência	Valor total do contrato
Recolher o lixo sem a presença de um representante da Seção de Limpeza e Conservação (SELIC).	De imediato	2 % por ocorrência	Valor total do contrato

Deixar de apresentar mensalmente e sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, certificados, comprovantes ou recibos de tratamento e disposição final dos resíduos.	30 (trinta) dias, após solicitação	2 % por ocorrência	Valor total do contrato
Deixar de apresentar, quando solicitado pelo contratante, certificado de existência de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou similar, de acordo com a Resolução CONAMA nº 358, de 29 de abril de 2005.	30 (trinta) dias, após solicitação	2 % por ocorrência	Valor total do contrato

20.1.3. Multa compensatória:

20.1.3.1. d e **20%** sobre o **valor da parcela não cumprida**, no caso de inexecução parcial do objeto, caso haja interesse do CONTRATANTE na continuidade da execução do contrato, observado que o valor final apurado para a multa não poderá ser inferior a 0,5% do valor total do contrato, nos termos do § 3º do art. 156 da Lei n. 14.133/2021;

20.1.3.2. d e **30%** sobre o **valor total do contrato**, no caso de **inexecução parcial ou total do objeto, caso não haja interesse do CONTRATANTE** na continuidade da execução do contrato em razão de descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das condições avençadas, o que ensejará a extinção do contrato, conforme dispõe o inciso I do art. 138 da Lei n. 14.133, de 2021.

21. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

21.1. Esta contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

21.2. As comunicações entre o CONTRATANTE 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.

21.3. Após a assinatura do contrato, o CONTRATANTE poderá convocar, a critério da equipe de gestão da contratação, o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

21.4. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

21.5. A equipe de gestão do CONTRATANTE será composta por gestor e fiscais técnico e administrativo designados pelo secretário de Administração do STJ, os quais adotarão as orientações do Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ.

21.5.1. A fiscalização técnica e administrativa caberá ao substituto da unidade. A gestão caberá ao titular da unidade.

21.6. **PREPOSTO**

21.6.1. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, para atuar como seu representante e interlocutor autorizado a receber, encaminhar e responder questões técnicas, legais e administrativas referentes à presente contratação.

21.6.2. O CONTRATANTE poderá solicitar a substituição do preposto indicado que não atenda satisfatoriamente às necessidades da execução contratual.

21.7. **GESTOR**

21.7.1. O gestor coordenará a fiscalização da execução do contrato, da avaliação da qualidade e dos resultados obtidos, bem como do registro de informações atualizadas que viabilizem a tomada de decisão relacionada à formalização dos procedimentos de prorrogação, reequilíbrio, alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções e extinção do contrato.

21.7.2. Caberá ao gestor, além das demais atribuições estabelecidas no Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ:

21.7.2.1. emitir ordens de serviço e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

21.7.2.2. avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

- 21.7.2.3. zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da Secretaria de Administração pedido de substituição de material, que deverá ser encaminhado com a justificativa da contratada, mediante apresentação de documento comprobatório dos fatos alegados, e a manifestação do gestor;
- 21.7.2.4. devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;
- 21.7.2.5. acompanhar os resultados alcançados em relação à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida neste termo de referência;
- 21.7.2.6. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 21.7.2.7. informar à Secretaria de Administração, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e neste termo de referência, conforme orientações contidas na Instrução Normativa STJ/GDG n. 10/2023;
- 21.7.2.8. confeccionar e assinar o termo de recebimento definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais no prazo estabelecido neste termo de referência, quando não for designada comissão de recebimento;
- 21.7.2.9. elaborar o relatório final para divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

21.8. FISCAL TÉCNICO

- 21.8.1. O fiscal técnico realizará o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato em seus aspectos técnicos, a quem caberá, além das demais atribuições estabelecidas no Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ:
- 21.8.1.1. verificar se na execução do objeto a especificação, o valor unitário ou total, a quantidade e os prazos estão de acordo com o estabelecido neste termo de referência;
 - 21.8.1.2. anotar em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
 - 21.8.1.3. monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
 - 21.8.1.4. registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;
 - 21.8.1.5. confeccionar e assinar o termo de recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico referente aos serviços de acordo com as regras deste termo de referência;
 - 21.8.1.6. informar ao gestor sobre eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;
 - 21.8.1.7. propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada, de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e neste termo de referência, observando os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa STJ/GDG n. 10/2023;
 - 21.8.1.8. elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;
 - 21.8.1.9. realizar vistorias, atestando o cumprimento das orientações técnicas e indicações de segurança;
 - 21.8.1.10. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela contratada.

21.9. FISCAL ADMINISTRATIVO

21.9.1. O fiscal administrativo realizará o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes e providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento, a quem caberá, além das demais atribuições estabelecidas no Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ:

- 21.9.1.1. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e termos aditivos, ao acompanhamento do empenho, do pagamento e, se for o caso, das garantias e glosas;
- 21.9.1.2. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 21.9.1.3. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 21.9.1.4. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;
- 21.9.1.5. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela contratada;
- 21.9.1.6. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, em conjunto com o fiscal técnico, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados ao Superior Tribunal de Justiça no Orçamento Geral da União.

22.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- i. Gestão/Unidade: **00001/050001**;
- ii. Fonte de Recursos: **1000000000**;
- iii. Programa de Trabalho: **02.061.0033.4236.0001**;
- iv. Natureza de Despesa: **33.90.39**;

22.3. A existência de créditos orçamentários vinculados à contratação será atestada pelo STJ a cada exercício financeiro.

23. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

23.1. O valor da despesa foi estimado com base em pesquisa de preços resultando no valor de R\$ 9.641,00 (nove mil seiscentos e quarenta e um reais), conforme documento [6000737](#) e descrição abaixo:

Item	Especificação do objeto	Quantidade	Valor Unitário	Valor total
01	Contratação de serviço contínuo de pesagem, coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde (RSS), incluindo a cessão gratuita dos respectivos recipientes de coleta	3.100 kg	R\$ 3,11	R\$ 9.641,00
Valor Total				R\$ 9.641,00



Documento assinado eletronicamente por **Lorraine de Oliveira Glória, Técnico Judiciário, Área Administrativa**, em 07/03/2025, às 17:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Denise Almendra Villa Macedo, Técnico Judiciário, Área Administrativa**, em 07/03/2025, às 17:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Johann Fenselau de Felippes, Chefe da Seção de Limpeza e Conservação**, em 07/03/2025, às 17:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.stj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **6075661** e o código CRC **E4B0598C**.