



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
C M N E - 7ªRM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE)

DIEx nº 160-Set Fin/Fiscal Adm/PqRMnt/7
EB: 64621.000239/2025-11

Recife, PE, 14 de janeiro de 2025.

Do Oficial Controle Ambiental

Ao Sr Ordenador de Despesas

Assunto: Requisição - Contratação de Empresa de Recolhimento de Resíduos Sólidos - 2025NC400196

Anexos:

1) DIEx nº 148-Set Fin/Fiscal Adm/PqRMnt/7, de 13 JAN 25

1. Sobre o assunto em tela, nos termos do contido no Art. 13 da Port Min Nº 305, de 24 Mai 95 - Instruções Gerais para realização de Licitações no Comando do Exército (IG 12-02), solicito ao Sr. aprovar a requisição de **Contratação de Empresa de Recolhimento de Resíduos Sólidos** a seguir discriminada:

DADOS DO FORNECEDOR:								
B - GREEN GESTÃO AMBIENTAL LTDA - CNPJ 01.568.077/0001-25								
nº do item da licitação	subitem	nº da dispensa de licitação	uasg	descrição	und	qnt (Kg)	valor unit (R\$/Kg)	valor total (R\$)
-	78	-	160200	Contratação do serviço de aluguel de caçamba, coleta, transporte e destinação final dos resíduos de poda e construção civil do	Ton	2000	R\$0,93592	R\$1871,84

				PqRMnt/7				
-	78	-	160200	Contratação do serviço de coleta, transporte e destinação final dos resíduos perigosos do PqRMnt/7	Ton	6261	R\$0,6417	4017,68
TOTAL								R\$5.889,52

2. Modalidade de aquisição: () Participante; (X) Dispensa de licitação; () Adesão; () Inexibibilidade de licitação; () Outro.

3. Justificativa: Os itens requeridos por meio deste documento destinam-se ao processo de contratação dos serviços de aluguel de caçamba, coleta, transporte e destinação final dos resíduos de poda, resíduos de construção civil e resíduos perigosos do PqRMnt/7.

DESPACHO DO CHEFE DO CENTRO DE OPERAÇÕES DE MANUTENÇÃO:

- a. Aprovo a aquisição dos materiais supracitados;
- b. As quantidades estão adequadas às demandas.

Quartel em Recife, PE, ____ de _____ de 2025.



Fiscal Adm do Pq R Mnt/7

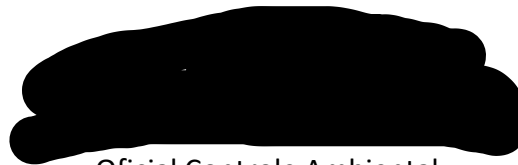
DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS:

- a. Autorizo a aquisição dos materiais supracitados;
- b. Modalidade de empenho: () ORDINÁRIO; () GLOBAL; (X) ESTIMATIVO;
- c. Utilizar os seguintes recursos da Nota de Crédito 2025NC400196, de ____ / ____ / ____; e
- d. A SALC tome as providências cabíveis de acordo com as normas em vigor.

Quartel em Recife, PE, ____ de _____ de 2025.



Ordenador de Despesas do Pq R Mnt/7



Oficial Controle Ambiental

**OITENTA ANOS DAS VITÓRIAS DA FORÇA EXPEDICIONÁRIA BRASILEIRA:
HERÓIS SEMPRE LEMBRADOS!**



Documento assinado eletronicamente, por meio de assinatura simples, pelo(a) **1º Ten** [REDACTED] em 14/01/2025, às 09:41 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

33xb-nPZ/-/3bw-+CLQ

14/01/25 10:18

USUARIO: [REDACTED]

DATA EMISSAO : 13Jan25 VALORIZACAO : 13Jan25 NUMERO : 2025NC400196
UG EMITENTE : 160502 - DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E CONSTRUCAO-GESTO
GESTAO EMITENTE : 00001 - TESOURO NACIONAL
UG/GESTAO FAVORECIDA : 160200 / 00001 - PQ R MNT/7

OBSERVACAO

B5LIX02RECRESSOL#FINALIDADE: ATENDER CONTRATO DE COLETA RESIDUOS SOLIDOS. RFR
DEZ 24 A MAIO 25. APLICAR RECURSO CONF NT NR 01-2024 SMA_DPIMA. EMPH IMEDIATO.
CONF LEI NR 14.133, DE 1 ABR 21. NC000550

NUM. TRANSFERENCIA :

EV.	ESF	PTRES	FONTE	ND	SB	UGR	PI	V A L O R
300063	1	171460	1000000000	339039		160073	IBRECRESSOL	5.890,00

LANCADO POR : [REDACTED]
PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=ESPELHO PF12=RETORNA

UG : 160502 13Jan25 11:17



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 01.568.077/0002-06 DUNS®: 678021892
Razão Social: B-GREEN GESTAO AMBIENTAL S.A.
Nome Fantasia: STERICYCLE
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 22/10/2025
Natureza Jurídica: SOCIEDADE ANÔNIMA FECHADA
MEI: Não
Porte da Empresa: Demais

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Consta
Impedimento de Licitar: Nada Consta
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta
Vínculo com "Serviço Público": Nada Consta

Níveis cadastrados:

Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	05/02/2025	Automática
FGTS	Validade:	14/01/2025	Automática
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	18/03/2025	Automática

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	05/03/2025
Receita Municipal	Validade:	03/02/2025

VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: 30/06/2025



Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal (CADIN)

Consulta Credora

Parâmetros: CNPJ: 01.568.077/0002-06

Emissão em 14/01/2025, 11:48

Nenhum registro incluído pela instituição credora



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 14/01/2025 11:47:31

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **STERICYCLE GESTÃO AMBIENTAL LTDA**
CNPJ: **01.568.077/0002-06**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

Data e hora da consulta: 10/03/2025 10:53
Usuário: [REDACTED]
Impressão Completa

Nota de Empenho

UG Emitente

Código	Nome	Moeda
160200	PARQUE REGIONAL DE MANUTENCAO/7	REAL - (R\$)
CNPJ	Endereço	CEP
09.614.209/0001-10	AV. 17 DE AGOSTO 784 - CASA FORTE	52060-590
Município	UF	Telefone
RECIFE	PE	(81) 3267-1900 (PABX)

Ano	Tipo	Número
2025	NE	5

Célula Orçamentária

Esfera	PTRES	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa	UGR	Plano Interno
1	171460	1000000000	339039	160073	IBRECRESSOL

Data de Emissão	Tipo	Processo	Taxa de Câmbio	Valor
14/01/2025	Estimativo	64621.002345/2024-59	0,0000	5.887,71

Favorecido

Código	Nome	CEP
01.568.077/0002-06	B-GREEN GESTAO AMBIENTAL S.A.	52170-640
Endereço	UF	Telefone
AV.DA RECUPERACAO 1212 PASSARINHO	PE	
Município	UF	Telefone
RECIFE	PE	

Amparo Legal

Código	Modalidade de Licitação	Parágrafo	Inciso	Alínea
139	DISPENSA DE LICITACAO	-	II	-
Ato Normativo	Artigo	Parágrafo	Inciso	Alínea
LEI 14.133 / 2021	75	-	II	-

Descrição

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA DE RESÍDUOS, CONFORME DIEX 160-SET FIN DE 14 JAN 2025. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 77/2025. 2025NC400196.

Local da Entrega

AV. DEZESSETE DE AGOSTO, 784 - CASA FORTE, RECIFE - PE, 52060-590

Informação Complementar

16020006000772025 - UASG Minuta: 160200

Sistema de Origem

COMPASNET-ME

Versão	Data/Hora	Operação
002	16/01/2025 11:11:59	Alteração

Data e hora da consulta: 10/03/2025 10:53
 Usuário: ***.607.974-**
 Impressão Completa

Nota de Empenho

Lista de Itens

Natureza de Despesa **Total da Lista**
 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDIC 5.887,71

Subelemento 78 - LIMPEZA E CONSERVACAO

Seq.	Descrição	Valor do Item
001	Item compra: 00001 - Tratamento de Resíduos	1.872,00


Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
14/01/2025	Inclusão	2.000,00000	0,9360	1.872,00

Seq.	Descrição	Valor do Item
002	Item compra: 00002 - Coleta, transporte e destinação ambientalmente correta de resíduos Classe II (poda e construção civil)	4.015,71


Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
14/01/2025	Inclusão	6.255,00000	0,6420	4.015,71

Assinaturas

Ordenador de Despesa


 16/01/2025 11:11:58

Responsável pela Nota de Empenho


 16/01/2025 10:22:37

Versão	Data/Hora	Operação
002	16/01/2025 11:11:59	Alteração



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 7ª RM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(Pq R MB/7ª RM/1947)
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE



Número da Unidade Protocolizadora: 64621

Processo nº 64621.002345/2024-59

Assunto: Contratação de serviço de coleta e destinação final de resíduos sólidos perigosos e resíduos de construção civil e podas de árvore.

Interessado: Parque Regional de Manutenção/7.

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

1. Determino a abertura do processo licitatório para contratação dos serviços constantes no Documento de Formalização da Demanda de 20 de junho de 2024 e Estudo Técnico Preliminar de 20 de junho de 2024, fundamentada no inciso V do art. 8.º do Decreto nº 10.024/2019 e na Lei nº 14.133/2021.
2. A Seção de Aquisições, Licitações e Contratos tome as providências cabíveis de acordo com as normas em vigor.
3. Para fins do inciso VIII Art. 92 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, empregar os recursos descentralizados observando o Plano Interno, PTRES e a Natureza da Despesa, a cada empenho emitido.

Recife-PE, 20 de junho de 2024

Ordenador de Despesa do Pq R Mnt/7

“A Casa Forte da Manutenção”

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 12/06/2023 | Edição: 109 | Seção: 2 | Página: 11

Órgão: Ministério da Defesa/Comando do Exército/Gabinete do Comandante



PORTARIA - C EX N° 743, DE 7 DE JUNHO DE 2023

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 20, inciso VI, alínea "g", da Estrutura Regimental do Comando do Exército, aprovada pelo Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006, e o art. 9º, inciso II, alínea "a", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 21 de outubro de 1996, alterado pelo Decreto nº 8.514, de 3 de setembro de 2015, e considerando o disposto no art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, com redação dada pela Lei Complementar nº 136, de 25 de agosto de 2010, resolve:

NOMEAR, por necessidade do serviço, ex officio, para o desempenho dos cargos de Comandante, Chefe ou Diretor das Organizações Militares abaixo relacionadas, os seguintes oficiais:

- do 17º BIS (Tefé-AM), o Ten Cel INF (0623145745) BRUNO RODRIGO DE SOUZA ROSA;
- do 50º BIS (Imperatriz-MA), o Ten Cel INF (0130880248) CARLOS HENRIQUE LEITE DE SOUZA;
- do 51º BIS (Altamira-PA), o Ten Cel INF (1126605441) FABRICIO LINO ROSA;
- do 52º BIS (Marabá-PA), o Ten Cel INF (0858821036) LUIS HENRIQUE CETRANGOLO DÓREA;
- do 53º BIS (Itaituba-PA), o Ten Cel INF (0130288343) HUMBERTO IVAR RIBEIRO DE ALBUQUERQUE JUNIOR;
- do 54º BIS (Humaitá-AM), o Ten Cel INF (0130540446) RONAY SOUZA DINIZ;
- do Cmdo Fron SOLIMÕES / 8º BIS (Tabatinga-AM), o Ten Cel INF (0130279946) ADELINO ANTONIO DA SILVA RIBEIRO JÚNIOR;
- do Cmdo Fron AMAPA / 34º BIS (Macapá-AP), o Ten Cel INF (0130298342) WILLIAM ANTONIO MIRANDA SILVA;
- do Cmdo Fron JURUÁ / 61º BIS (Cruzeiro do Sul-AC), o Ten Cel INF (0114831340) GUSTAVO MOREIRA MATHIAS;
- do Cmdo Fron JAURU / 66º BI Mtz (Cáceres-MT), o Ten Cel INF (0130281942) ALEX JESUS SOARES;
- do 17º B Fron (Corumbá-MS), o Ten Cel INF (0195450838) FABIANO DA SILVA CARVALHO;
- do 1º BI Mec (Es) (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF (0195292032) IGOR DOS SANTOS LEITE;
- do 2º BIL (São Vicente-SP), o Ten Cel INF (0130288640) LEANDRO CASTRO DE GOES MARTINS;
- do 4º BIL (Osasco-SP), o Ten Cel INF (0130296940) LEONARDO KUWABARA;
- do 5º BIL (Lorena-SP), o Ten Cel INF (0130288442) JOÃO BÔSCO REIS CESTARO;
- do 6º BIL (Caçapava-SP), o Ten Cel INF (0196409239) LUÍS FERNANDO HILGENBERG JÚNIOR;
- do 7º BIB (Santa Cruz do Sul-RS), o Ten Cel INF (1182856730) ORLANDO MATTOS SPARTA DE SOUZA;
- do 10º BIL Mth (Juiz de Fora-MG), o Ten Cel INF (0114802945) EDUARDO AUGUSTO MONTELLA DE CARVALHO;
- do 11º BI Mth (São João del-Rei-MG), o Ten Cel INF (1127128542) GUSTAVO TIYODI NAKASHIMA;
- do 12º BIL Mth (Belo Horizonte-MG), o Ten Cel INF (0114833940) MURILO ALBIERO;
- do 13º BIB (Ponta Grossa-PR), o Ten Cel INF (0114805443) JOSÉ FERREIRA DE ARAUJO NETO;
- do 15º BI Mtz (João Pessoa-PB), o Ten Cel INF (0194419438) RAFAEL JOSÉ VIEIRA BARRETO;



- do 28º B Log (Dourados-MS), o Ten Cel INF (0130300247) JOSÉ MAURO DE MOURA ALVES

JUNIOR:

- do IDQBRN (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel QEM Qmc (0115405847) RODRIGO LEONARD

BARBOZA RODRIGUES:

- do CA-Leste (Rio de Janeiro-RJ), o Maj INF (0216484840) JAIRO LUIZ FREMDLING FARIAS

JÚNIOR:

- do 1º BF Esp (Goiânia-GO), o Ten Cel CAV (0925798340) MARCELO DIAS MONTEIRO;

- do 1º B Op Psc (Goiânia-GO), o Ten Cel INF (0114804842) GUILHERME MARQUES ALMEIDA;

- da 3ª Cia F Esp (Manaus-AM), o Ten Cel INF (0114795248) HÉLIO FERREIRA LIMA;

- do 3º B Av Ex (Campo Grande-MS), o Ten Cel CAV (0130538846) ALEXANDRE MARTINS

BORGES CAMPOS:

- do 1º Btl DQBRN (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel ART (0114578743) ANDRÉ LUIZ BIFANO DA SILVA;

BRANDÃO:

- do Nu 1º B Intlg Mil (Porto Alegre-RS), o Ten Cel CAV (0333198448) ISAAC PEREIRA JUNIOR;

- do CPOR / PA (Porto Alegre-RS), o Ten Cel INF (0309873941) VLADSON BANCKE DA SILVA;

- do CPOR / RJ (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF (0114831746) ÍCARO PEREIRA MACHADO;

- do CEADEx (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel ART (0130915044) CHRISTIANO MARINS ANSELMO

PINHEIRO:

- do C Id Ex (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel COM (0114834948) RODRIGO DO VALLE MACÊDO;

- do CPAEx (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF (0130570740) EKTOR SIMON MONTEIRO INDÁ;

- do AHEx (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel ART (0130283849) ARTUR MAGNO DE CASTRO

RANGEL:

- do IPCFEx (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF (0522153147) HÉLIO GONÇALVES CHAGAS DE MACEDO;

MACEDO:

- do BCSv/ESA (Três Corações-MG), o Ten Cel INF (0130541048) PEDRO SANTORO COSTA DA SILVA;

SILVA:

- do AGR (Rio de Janeiro-RJ), o Cel QEM Mec Armt (0115393944) CARLOS FREDERICO DE MATOS

CHAGAS:

- do Pq R Mnt / 5ª RM (Curitiba-PR), o Ten Cel QMB (0130880040) CARLOS ADRIANO ALVES DE TOLEDO;

TOLEDO:

- do Pq R Mnt / 6ª RM (Salvador-BA), o Ten Cel QMB (0130565443) NEWMAR SCHMITT;

- do Pq R Mnt / 7ª RM (Recife-PE), o Ten Cel QMB (0130542749) PAULO HENRIQUE

PUEHRINGER:

- do Pq R Mnt / 12ª RM (Manaus-AM), o Maj QMB (0216454348) ÁTILA ALVES DE SOUZA;

- da CRO / 2ª RM (São Paulo-SP), o Ten Cel QEM FC (0115422149) EMANUEL OLIVEIRA SILVA;

- da CRO / 5ª RM (Curitiba-PR), o Ten Cel QEM FC (0115424244) MÁRCIO LEANDRO BURIGO;

- da CRO / 8ª RM (Belém-PA), o Ten Cel QEM EL (0115406241) CHARLES WLADIMIR DE ALMEIDA OLIVEIRA;

ALMEIDA OLIVEIRA:

- do 2º CGEO (Brasília-DF), o Ten Cel QEM Cart (0115407140) RICARDO DA SILVA VIEIRA;

- do 3º CGEO (Olinda-PE), o Ten Cel QEM Cart (1275403135) CARLOS YOSHIO MORITA;

- do 5º CGEO (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel QEM Cart (0195916739) ALEXANDRE DANTAS

SOARES COUTINHO:

- da B Adm Curado (Recife-PE), o Ten Cel INF (0130540149) MARIO GUSTAVO KNAUF;



- da B Adm Ap/3ª RM (Porto Alegre-RS), o Ten Cel INF (0130912942) EDER JOSÉ CADORIN;
- da B Adm Ap/5ª RM (Curitiba-PR), o Cel CAV (0204739148) RENATO CUNHA MELLO;
- da B Ap R Bauru (Bauru-SP), o Ten Cel INF (0195457239) ALESSANDER ANASTACIO FLEXA;
- da B Ap R Ribeirão Preto (Ribeirão Preto-SP), o Ten Cel INF (0194795035) FABRICIO PIRES

CONSTANTINO DA SILVA:

- da B Adm / CComGEx (Brasília-DF), o Cel COM (0113984843) FLÁVIO OLIVEIRA DA SILVA

NETTO;

- da B Adm Bda Inf Pqdt (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF (0196615538) BELMIRO ANTONIO DE

SOUZA NETO;

- do CGEA (Petrópolis-RJ), o Cel INF (0111548442) REGINALDO ROSA DOS SANTOS;
- da Graf Ex (Brasília-DF), o Ten Cel INF (0113968945) PEDRO EDGAR DOS SANTOS;
- do H Mil A CAMPO GRANDE (Campo Grande-MS), o Ten Cel MED (0115340531) PAULO CESAR

DOS SANTOS FARIA;

- do H Mil A PORTO ALEGRE (Porto Alegre-RS), o Ten Cel MED (1028732541) PEDRO LEOPOLDO

ROUQUAYROL;

- do H Mil A RECIFE (Recife-PE), a Ten Cel MED (0114763048) ANDRÉA GUIMARÃES GURGEL;

- do H Ge CURITIBA (Curitiba-PR), a Ten Cel MED (0114769342) SIMONE ABREU;

- do H Ge FORTALEZA (Fortaleza-CE), a Ten Cel MED (1010284147) ANA ELIZABETH

CAVALCANTI JORGE DE PAIVA;

- do H Ge RIO DE JANEIRO (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel MED (0130591548) SAVIO REDER DE

SOUZA;

- do H Gu FLORIANÓPOLIS (Florianópolis-SC), a Ten Cel MED (0130959943) ANA PAULA VILA

NOVA CÂMARA SALIM SAKER;

- do H Gu NATAL (Natal-RN), a Cel QCO Enf (0623590544) JOSIANY BEZERRA DANTAS;

- do H Gu PORTO VELHO (Porto Velho-RO), o Ten Cel FARM (0195571831) CARLOS CHERME DA

SILVA NOGUEIRA;

- do H Gu S G CACHOEIRA (São Gabriel da Cachoeira-AM), o Ten Cel FARM (0827810946)

MARCELO DOS SANTOS STORCH;

- do H Gu TABATINGA (Tabatinga-AM), o Ten Cel FARM (0131590648) RONALDO ROCHA DOS

SANTOS;

- do H Gu SANTIAGO (Santiago-RS), o Ten Cel QCO Enf (0115120446) ADEMIR JONES ANTUNES

DORNELES;

- da Pclin MPV (Rio de Janeiro-RJ), a Ten Cel MED (0130958242) ANA PAULA CARVALHO REIS;

- da Pclin MRJ (Rio de Janeiro-RJ), a Ten Cel MED (0130456247) ANA ANGÉLICA DE FREITAS

ALVES;

- do LQFEx (Rio de Janeiro-RJ), a Cel FARM (0115371346) CRISTIANE CAMPOS DA SILVA;

- do CIB (Butiá-RS), o Ten Cel CAV (0317745446) CARLOS EDUARDO GONÇALVES RAMOS;

- do CIMNC (Recife-PE), o Ten Cel INF (0420097644) DEACIR ALVES DE ALMEIDA JUNIOR; e

- da Coud Rincão (São Borja-RS), o Ten Cel CAV (0858982135) LEANDRO SICORRA WILEMBERG.

GEN EX TOMÁS MIGUEL MINÉ RIBEIRO PAIVA

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 7ª RM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE

Quartel em Recife - PE, 12 de dezembro de 2023
(terça-feira)

Pag nº 07

Fl nº 07

RECIFE

MnM7

BOLETIM INTERNO ESPECIAL Nº 2/2023

PARA O CONHECIMENTO DO PARQUE E DEVIDA EXECUÇÃO, PUBLICO O SEGUINTE:

**1ª Parte
SERVIÇOS DIÁRIOS**

Sem Alteração

**2ª Parte
INSTRUÇÃO**

1. TAF

Sem Alteração

2. CURSOS E ESTÁGIOS

Sem Alteração

3. DIVERSOS

Sem Alteração

4. TAT

Sem Alteração

**3ª Parte
ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS**

1. ASSUNTOS GERAIS

ALTERAÇÃO DE OFICIAIS

a. Nomeação de Diretor de OM - Transcrição

“PORTARIA – C Ex Nº 743, DE 7 DE JUNHO DE 2023.

Nomeação de Comandante, Chefe ou Diretor de Organização Militar.

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 20, inciso VI,

alínea "g", da Estrutura Regimental do Comando do Exército, aprovada pelo Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006, e o art. 9º, inciso II, alínea "a", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 21 de outubro de 1996, alterado pelo Decreto nº 8.514, de 3 de setembro de 2015, e considerando o disposto no art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, com redação dada pela Lei Complementar nº 136, de 25 de agosto de 2010, resolve

NOMEAR,

por necessidade do serviço, ex officio, para o desempenho dos cargos de Comandante, Chefe ou Diretor das organizações militares abaixo relacionadas, os seguintes oficiais:

(...)

.....
- do Pq R Mnt/7ª RM (Recife-PE), o Ten Cel QMB [REDACTED]
....."

[REDACTED]
[REDACTED]
(Transcrito do BE nº 25/2023, de 23 de junho de 2023).

Em consequência, o S-1 e os demais interessados tomem conhecimento e providências decorrentes.

b. Função - Assunção

Tendo em vista o desligamento do [REDACTED] este oficial, assume em 12 de dezembro de 2023, a função de Diretor e Ordenador de Despesas, deste Parque de Manutenção.
[REDACTED]

Em consequência o S-1, SPP, Fiscal Administrativo, Setor Financeiro e os demais interessados tomem conhecimento e providências decorrentes.

Tendo em vista o desligamento do [REDACTED] o oficial abaixo, assume em 12 de dezembro de 2023 a função de Subdiretor, Chefe da 2ª Seção e Ordenador de Despesas substituto, deste Parque.
[REDACTED]

Em consequência o S-1, SPP, Fiscal Administrativo, Setor Financeiro e os demais interessados tomem conhecimento e providências decorrentes.

2. ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

a. TEMPO DE SERVIÇO EM SITUAÇÕES DIVERSAS

Abertura

Tendo em vista o recebimento da função de Diretor e Ordenador de Despesas, deste Parque de Manutenção, presente nesta publicação, determino a abertura, a contar de 12 de dezembro de 2023, do Tempo de Serviço em Situações Diversas (TSSD), do militar a seguir, conforme prevê o inciso VI, do Art 9º, da Port nº 098-DGP, de 22 de maio de 2017, que Aprova as Normas para a Comprovação, o

(Continuação do BI ESP Nr 2, de 12/12/2023, do(a) Pq R Mnt/7)

Reconhecimento e o Cadastramento do Tempo de Serviço em Situações Diversas [Redacted]

[Redacted]

Em consequência:

- a. o Chefe da 1ª Seção, providencie o lançamento da referida abertura do TSSD, na Base de Dados Corporativa do Pessoal, por meio do SiCaPEX;
- b. o Chefe da 1ª Seção, providencie até 10 NOV 24, o encerramento do TSSD, do militar acima citado, e realize sua reabertura, caso o mesmo permaneça na função no Boletim subsequente, conforme determinação contida no Art 18, da Port nº 098-DGP, de 22 de maio de 2017; e
- c. os demais interessados tomem conhecimento e providências decorrentes.

Tendo em vista o recebimento da função de Subdiretor, deste Parque de Manutenção, presente nesta publicação, determino a abertura, a contar de 12 de dezembro de 2023, do Tempo de Serviço em Situações Diversas (TSSD), do militar a seguir, conforme prevê o inciso VI, do Art 9º, da Port nº 098-DGP, de 22 de maio de 2017, que Aprova as Normas para a Comprovação, o Reconhecimento e o Cadastramento do Tempo de Serviço em Situações Diversas (EB30-N-60.033).

[Redacted]

Em consequência:

- a. o Chefe da 1ª Seção, providencie o lançamento da referida abertura do TSSD, na Base de Dados Corporativa do Pessoal, por meio do SiCaPEX;
- b. o Chefe da 1ª Seção, providencie até 10 NOV 24, o encerramento do TSSD, do militar acima citado, e realize sua reabertura, caso o mesmo permaneça na função no Boletim subsequente, conforme determinação contida no Art 18, da Port nº 098-DGP, de 22 de maio de 2017; e
- c. os demais interessados tomem conhecimento e providências decorrentes.

b. RECEBIMENTO DE FUNÇÃO

Apresentação

O oficial abaixo informou ter recebido o Cargo e Encargos da função de Subdiretor e Chefe da 2ª Seção, deste Parque, em 12 de dezembro de 2023, do [Redacted].

[Redacted]

Em consequência o S-1 e os demais interessados tomem conhecimento e providências decorrentes.

**4ª Parte
JUSTIÇA E DISCIPLINA**

1. JUSTIÇA

Sem Alteração

2. DISCIPLINA

Sem Alteração

(Continuação do BI ESP Nr 2, de 12/12/2023, do(a) Pq R Mnt/7)





Presidência da República
Casa Civil
Subchefia para Assuntos Jurídicos



DECRETO Nº 98.820, DE 12 DE JANEIRO DE 1990.

Vide Decreto de 24 de maio de 1994.

Aprova o Regulamento de Administração do Exército (RAE)-(R-3).

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, usando das atribuições que lhe confere o artigo 84, itens IV e VI, da Constituição Federal,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento de Administração do Exército (ARE) (R-3), que com este baixa.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogado o Decreto nº 3.251, de 9 de novembro de 1938 e demais disposições em contrário.

Brasília, 12 de janeiro de 1990; 169º da Independência e 102º da República.

JOSÉ SARNEY

Leonidas Pires Gonçalves

REGULAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO EXÉRCITO

ÍNDICE

TÍTULO I

Generalidades

Art.

Capítulo I Finalidade.....	1º
Capítulo II - Conceitos Básicos.....	2º
Capítulo III Princípios Fundamentais.....	3º/6º
Capítulo IV Estruturas do Exército.....	7º/8º

TÍTULO II

Das Organizações Militares e das Unidades Administrativas

Capítulo I Generalidades.....	9º/11
Capítulo II Criação, Localização de Sede, Subordinação, Organização, Transformação e Extinção de Organizações Militares.....	12/16
Capítulo III Concessão e Cassação de Autonomia Administrativa.....	17/20



TÍTULO III

Dos Agentes e Auxiliares da Administração e suas Atribuições

Capítulo I Agentes da Administração.....21

CAPÍTULO III

Atribuições

1 Do Agente Diretor

Art. 23. Ao comandante compete a condução de todas as atividades desenvolvidas pela Organização Militar.

§ 1º No exercício da direção integral das atividades administrativas da Unidade Administrativa, a autoridade referida neste artigo denomina-se Agente Diretor (AD).

§ 2º Esta autoridade se intitulará Ordenador de Despesas (OD), quando na função específica da direção exclusiva das atividades de administração orçamentária e financeira, e, no que estiver fixado em legislação específica, na direção das atividades de administração patrimonial.

§ 3º A delegação de competência da função de Ordenador de Despesas será regulada por legislação específica.

Art. 24. O Agente Diretor tem nos agentes executores diretos e indiretos os elementos de execução de suas atribuições.

Art. 25. O Agente Diretor, como principal responsável pela administração da unidade, deve tomar todas as providências de caráter administrativo necessárias ao desempenho das atividades fim e meio da unidade, de acordo com a legislação em vigor, sendo responsável, portanto, pelos atos e fatos administrativos praticados na sua UA.

Art. 26. Na Unidade Administrativa comandada, dirigida ou chefiada por Oficial-General, a função de Agente Diretor, quando aquela autoridade julgar conveniente, poderá ser delegada, total ou parcialmente, a qualquer oficial superior mais antigo que os demais agentes da administração.

§ 1º Deverão ser publicados em boletim da UA o ato de delegação de competência e, quando parcialmente, as atribuições delegadas.

§ 2º A autoridade que delegar atribuições de Agente Diretor devesse exercer fiscalização sobre a atuação do seu delegado, de forma a certificar-se de que as suas diretrizes e os dispositivos regulamentares estão sendo cumpridos.



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE – 7ª RM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(Pq R MB/7ª RM/1947)
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE



Número da Unidade Protocolizadora: 64621

Assunto: Aquisição de serviço
Interessado: Parque Regional de Manutenção/7

JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO DO SERVIÇO POR MEIO DE CONTRATAÇÃO DIRETA SEM DISPUTA

A contratação de coleta e destinação de resíduos sólidos perigosos (Classe I) e resíduos de podas e construção civil (classe II) visa atender as demandas do Parque Regional de Manutenção/7. Estes serviços são essenciais, a fim de melhor tratar os resíduos gerados pelas atividades aqui executadas durante a manutenção de nossos materiais de emprego militar, manutenção das instalações e resíduos gerados nas atividades de manutenção de nossa área verde. Desta forma, buscamos em marcos legais a obrigatoriedade do Exército de se manter em permanente estado de prontidão, mantendo forças em condições de responder prontamente a qualquer ameaça, conservando a eficiência operacional por intermédio de estruturas de transporte efetivas, com meios adequados, que permitam sua mobilidade.

A opção em realizar a contratação através de dispensa eletrônica sem disputa se dá para obter maior celeridade no processo, poder haver negociação das propostas junto aos fornecedores e também para contratação de empresas que atuem na região onde os serviços serão prestados, facilitando acesso à mesma para providenciar a solução de possíveis infortúnios que poderão ocorrer no decorrer da execução do serviço.

Essa justificativa encontra amparo no Art. 75º, Inciso II da Lei nº 14.133/21, §1º do Art. 3º da IN 67/21 e Art. 50º, Inciso IV da Lei 9.784/99.

_____, ____ de 2024.

Ordenador

“A Casa Forte da Manutenção”



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 7ª RM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(Pq R MB - 7ª RM/ 1947)
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE

CERTIDÃO

1. Certifico para fins processuais que, tendo em vista a atual legislação ambiental que solicita que sejam apresentados os manifestos de transporte e certificado de destinação final dos resíduos, e tendo em vista que a natureza da atividade-fim desta organização gera diversos tipos de resíduos sólidos (perigosos e não perigosos), cuja natureza da destinação final é distinta, inclusive em termos de licenças ambientais. É viável que seja celebrado apenas um contrato para coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos, independente do tipo de resíduo sólido, mas que a empresa contratada possua ambas licenças.

Deste modo, das empresas encontradas, poucas possuem ambas licenças (para destinação final de resíduos perigosos e não perigosos) no estado de pernambuco, sendo muito oneroso transportar o resíduo para fora do estado para que outra empresa possa atender a necessidade. Portanto, estas foram as empresas encontradas que atendem a demanda de maneira mais completa e economica.

Recife, 18/04/2024



Ofício do Ambiente



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 7ª RM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(Pq R MB/7ª RM/1947)
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE

Processo nº 64621.002345/2024-59

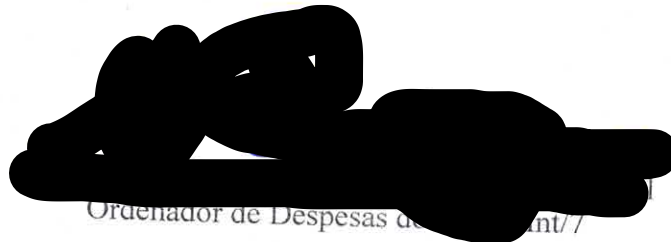
Assunto: Contratação de serviço de coleta e destinação final de resíduos sólidos perigosos e resíduos de construção civil e podas de árvore

Interessado: Parque Regional de Manutenção/7

DESPACHO

A Dispensa de Licitação para a contratação de serviço de coleta e destinação final de resíduos sólidos perigosos e resíduos de construção civil e podas de árvore constante no presente processo não está fracionando a despesa, respeitando o limite previsto na legislação.

Recife-PE, 20 de junho de 2024



Ordenador de Despesas de Manutenção/7

“A Casa Forte da Manutenção”

PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de empresa especializada em coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos sólidos classe II

Modalidade: Dispensa de licitação

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	PREÇO OFERTADO
Locação – Caçamba de 5m ³	Caixa	R\$ 589,99
Coleta e transporte em caminhão poliguindaste	Remoção	R\$ 342,07
Tratamento de resíduo classe II – Podaço e Entulho	Tonelada	R\$ 175,67
Coleta e Transporte de tambores plásticos – Caminhão Baú	Remoção	R\$ 571,54
Tratamento e Destinação final de tambores plásticos – Coprocessamento	Tonelada	R\$ 650,00

Dados Bancários: BANCO: SANTANDER
AGÊNCIA: 4003
Nº DA CONTA BANCÁRIA: 13000253-9

Responsável legal: Karoline Ellen Santos Felix de Albuquerque
Contato(s): (81) 9 8291.0142 / 3003.5300
E-mail: Karoline.felix@bgreenambiental.com.br

Recife, 29 de abril de 2024.

01.568.077/0002-06
B-GREEN GESTÃO AMBIENTAL S.A.
AVENIDA DA RECUPERAÇÃO, Nº 1212, PASSARINHO –
CEP: 52.170-640
RECIFE - PE

Documento assinado digitalmente
gov.br KAROLINE ELLEN SANTOS FELIX DE ALBUQUERQUE
Data: 29/04/2024 16:24:11-0300
Verifique em <https://validar.jti.gov.br>

KAROLINE ELLEN SANTOS FELIX DE ALBUQUERQUE – Consultora Comercial

B-Green Gestão Ambiental S.A

PROPOSTA COMERCIAL nº. 1884

A

Empresa: PARQUE REGIONAL DE MANUTENCAO DA SETIMA REGIAO MILITAR

CNPJ: 09.614.209/0001-10

Responsável: SAMUEL

Endereço: Avenida 17 de Agosto, 784 - Casa Forte, 52061-540, Recife - PE.

Telefone: (81) 9 8689-7970

E-mail: samuel32santos60@gmail.com

SERVIÇOS PROPOSTOS

1. COLETA E TRANSPORTE

- 1.1. Na aprovação desta proposta o **CLIENTE** deverá indicar o endereço completo da coleta com ponto de referência, o preposto que acompanhará a coleta. A coleta será realizada pela ECO TI AMBIENTAL ou do Operador Logístico (OL) parceiro indicado por ela (de acordo com a nossa orientação, supervisão e responsabilidade).
- 1.2. Responsabilidade do **CLIENTE**: designar formalmente o preposto (facilitador) responsável pelo acompanhamento e aprovação do serviço realizado e emitir o MTR.
- 1.3. Documentos gerados pelo **CLIENTE**:
 - 1.3.1. Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), documento de suma importância para conhecimento e monitoramento dos caminhos percorridos pelos resíduos sólidos, desde a geração até a destinação final, emitido sob a forma online (mtr.sinir.gov.br) através da plataforma do SINIR (Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos, vinculado ao Ministério do Meio Ambiente e IBAMA), em 3 (três) vias assinadas no campo do Gerador. --- OBRIGATÓRIO ---
 - 1.3.2. Nota fiscal de saída ou Declaração ou documento equivalente. --- OBRIGATÓRIO ---
 - 1.3.3. Ficha com Dados de Segurança de Resíduos Químicos - FDSR, conforme ABNT NBR 16725 ou Ficha com Informações de Segurança de Produtos Químicos - FISPQ, conforme ABNT NBR 14725-4. --- OBRIGATÓRIO PARA TRANSPORTE DE RESÍDUOS PERIGOSOS ---
- 1.4. Documentos gerados pela ECO TI AMBIENTAL:
 - 1.4.1. Ordem de Serviço (OS) ou equivalente, em 2 (duas) vias, devendo 1 (uma) via permanecer com o cliente e a outra devidamente protocolada retornar para a ECO TI AMBIENTAL.
 - 1.4.2. MTR complementar (quando a ECO TI AMBIENTAL figurar também no processo de coleta e transporte como armazenador temporário).
 - 1.4.3. Ficha de Emergência e Envelope para Transporte conforme ABNT NBR 7503. --- OBRIGATÓRIO PARA TRANSPORTE DE RESÍDUOS PERIGOSOS ---

1.5. **Prazo para execução da coleta e transporte:** até 10 dias úteis após a aprovação do **CLIENTE**. O atendimento será previamente combinado com o **CLIENTE**.

2. DESTINAÇÃO FINAL

- 2.1. De acordo com a classificação o resíduo será encaminhado reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos admitidas pelos órgãos ambientais competentes, incluindo a disposição final em aterro industrial ou em aterro sanitário devidamente licenciado.
- 2.2. Documentos gerados: Certificado de Destinação Final (CDF) gerado no SISTEMA SINIR pelo DESTINADOR FINAL após o pagamento do serviço prestado.
- 2.3. Prazo para destinação final: até 60 dias após o pagamento do serviço de coleta e transporte de resíduos.

CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA

3. VALORES PROPOSTOS POR TIPO DE RESÍDUO

3.1. GERAL

Resíduos Sólidos Não Perigosos (Classe II-A e II-B) R\$ 2,00 / kg

Resíduos Sólidos Perigosos (Classe I) R\$ 5,00 / kg

3.2. COLETA E TRANSPORTE

Coleta e Transporte R\$ 3.500,00 / viagem até 3 ton

Faturamento mínimo para atendimento: R\$ 5.000,00

Nota: Reforçamos que a confirmação exata do valor só poderá ser efetivada após a referida coleta, transporte, podendo assim ser gerado o Boletim de Medição (BM).

4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Faturado 28 ddl – cobrança bancária.

Nota: Os pagamentos antecipados e à vista deverão ser efetuados através de depósito no Banco do Brasil, Agência 1603-9, Conta corrente 42.969-4. Neste caso enviar o comprovante de depósito bancário por e-mail para financeirose@ecoti.com.br informando o nome da empresa e o número da proposta. Horário: entre 08:00h e 17:00h.

5. VALIDADE DA PROPOSTA: 20 DIAS

6. OBSERVAÇÕES

- GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS (SÓLIDOS E LÍQUIDOS) COM AÇÕES DE LOGÍSTICA REVERSA, coleta seletiva, desmobilização de ativos, coleta de resíduos, transporte de resíduos, locação de equipamentos e destinação final considerando a lista de prioridades da Lei 12.305 de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) que versa sobre: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento de resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

- GESTÃO E MANUTENÇÃO DE REDES DE ESGOTO, desde a avaliação e diagnóstico até o monitoramento de estações de tratamento de esgoto, passando pela desobstrução de redes, limpeza de áreas etc.

Missão: Promover soluções ambientais eficazes.

Visão: Ser referência em soluções ambientais.

Valores:

- Compromisso ético e ambiental com os nossos clientes e a sociedade brasileira.
- Promover a sustentabilidade nos procedimentos e ações em prol da Terra.
- Gerar emprego e renda por meio de ações socioambientais.

Beatriz Costa
Consultora Comercial
comercial@ecoti.com.br
(79) 9 9148-0592



PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL: ELUS ENGENHARIA AMBIENTAL LTDA
CNPJ: 01.459.413/0001-00
INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA
INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 960931-8
ENDEREÇO: RUA COLINAS, Nº 877, COMPORTAS – JABOATÃO DOS GUARARAPES – PE
CEP: 54.345-615
FONE: (81) 3312-7170 / 9.9615-0183
E-MAIL: italoraphael@elus.com.br
DADOS BANCÁRIOS: Caixa Econômica Federal: AG.:0048 - C/C: 23700-7 OP: 003
NOME DA PESSOA DE CONTATO NA EMPRESA: Italo Raphael

PARQUE REGIONAL DE MANUTENCAO DA SETIMA REGIAO MILITAR

Apresentamos a V.S.^a nossa proposta para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos classe I e II, conforme especificado na tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	R\$ UNITÁRIO
1	Coleta de resíduos perigosos de microesfera de vidro de jateamento, armazenados em bombonas próprias da contratante.	KG.	R\$ 3,20
2	Coleta de resíduos de construção civil e resíduos de poda em caçamba 5m ³ .	KG.	R\$ 1,70


OBS:

ITEM 1 e 2: Para os resíduos classe I e II, haverá a cobrança mínima de 1 (uma) tonelada por coleta realizada.

ITEM 2: A coleta em caçamba de 5m³ não poderá estar acondicionado com resíduos diferentes do informado na tabela acima.

Informamos, ainda que o prazo de validade de nossa proposta é de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

Jaboatão dos Guararapes, 06 de Fevereiro de 2024.


ELUS ENGENHARIA AMBIENTAL LTDA
CNPJ: 01.459.413/0001-00

RUA COLINAS, Nº 877
COMPORTAS – JABOATÃO DOS GUARARAPES – PE - CEP: 54345-615
FONE: (81) 3312-7181 / (81) 3312-7170 / (81) 3312-7153
CNPJ: 01.459.413/0001-00 - INSC. ESTADUAL: ISENTA - E-MAIL: elus@elus.com.br

MINISTÉRIO DA DEFESA
 EXÉRCITO BRASILEIRO
 CIMNE - 7º RM
 PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/07
 (Pq R MB/7º RM/1947)
 PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE

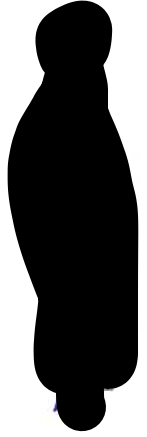
MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

EMPRESA	CNPJ
ELUS	01.459.413/0001-00
ECOTI	18.301.502/0001-18
STERICYCLE	01.568.077/0002-06

ASSUNTO	Serviço de coleta e destinação de resíduos sólidos perigosos								
PROCESSO Nº	64621.002345/2024-59								
ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	P. ANUAL	P. TOTAL	ELUS	ECOTI	STERICYCLE	MENOR PREÇO
01	2	Und	Coleta, transporte e destinação ambientalmente correta de resíduos sólidos perigosos (2 toneladas ao ano)	R\$ 1.871,54	R\$ 3.743,08	R\$ 12.800,00	R\$ 13.500,00	R\$ 1.871,54	STERICYCLE
02	2	Und	Coleta, transporte e destinação ambientalmente correta de resíduos Classe II (poda e construção civil) (16 toneladas ao ano)	R\$ 15.363,72	R\$ 30.727,44	R\$ 54.400,00	R\$ 66.000,00	R\$ 15.363,72	STERICYCLE
					R\$ 34.470,52				

Conforme tabela acima, a(s) empresa(s) que obtiveram o menor preço, referente ao material relacionado, contam discriminadas na coluna "MENOR PREÇO".

Recife, 20 de junho de 2024





B-GREEN GESTÃO AMBIENTAL LTDA.

CNPJ/MF nº 01.568.077/0001-25
NIRE nº 26.201.004.625

58ª ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

Pelo presente instrumento particular,

- (1) **B-GREEN PARTICIPAÇÕES LTDA.**, devidamente constituída e existente sob as leis da República Federativa do Brasil, com sede da Cidade de Recife, Estado de Pernambuco, na Rua Viriato Correia, nº 83, Boa Viagem, CEP 51030-510, inscrita no CNPJ/MF sob nº 30.887.092/0001-34, neste ato representada pelo seu administrador, o Sr. Gustavo Sciarra, acima qualificado ("**B-Green Participações**"); e
- (2) **TAURUS FUNDO DE INVESTIMENTO EM PARTICIPAÇÕES MULTISTRATÉGIA**, devidamente constituído e existente sob as leis da República Federativa do Brasil, com sede na Cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, na Praia de Botafogo, nº 228, sala 1702, bairro de Botafogo, CEP 22.250-906, inscrita no CNPJ/MF sob nº 50.305.472/0001-20, neste ato representada por sua administradora **MASTER S/A CORRETORA DE CÂMBIO, TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS**, sociedade com sede na Cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, Praia de Botafogo, nº 228, Sala 1702 – Botafogo - CEP 22250-906, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 33.886.862/0001-12, com seus atos constitutivos arquivados na Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro ("**JUCERJA**") sob NIRE 3330001291-5, neste ato representada por José Ricardo de Queiroz Pereira, brasileiro, bancário, vivendo em união estável, portador da cédula de identidade RG nº. 06473016 – IFP/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº 866.978.117-49 e Vinicius da Silva Pinto, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da cédula de identidade RG nº 28.968.554-0 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº 315.706.708-70, ambos com endereço comercial na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Avenida Brigadeiro Faria Lima, 3.477, 5º andar, Torre B, Itaim Bibi, CEP 04538-133 ("**Taurus FIP**").

únicos sócios da sociedade empresária de responsabilidade limitada denominada **B-GREEN GESTÃO AMBIENTAL LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 01.568.077/0001-25, com sede na Cidade de Recife, Estado de Pernambuco, na Rua Viriato Correia, 83, 1º andar, Boa Viagem, CEP 51030-510, com seu Contrato Social devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado de Pernambuco ("**JUCEPE**") sob NIRE 26.201.004.625, em sessão de 03 de dezembro de 1996 ("**Sociedade**"),

Têm entre si justo e contratado, de mútuo e comum acordo, alterar o Contrato Social da Sociedade da seguinte forma:

1. TRANSFORMAÇÃO EM SOCIEDADE POR AÇÕES

- 1.1 Os sócios decidem aprovar, por unanimidade, a transformação do tipo jurídico da Sociedade, passando de sociedade empresária limitada para sociedade por ações de

27/11/2023



Certifico o Registro em 27/11/2023

Arquivamento 26300050714 de 27/11/2023 Protocolo 238600530 de 26/10/2023 NIRE 26300050714

Nome da empresa B-GREEN GESTÃO AMBIENTAL S.A.

Este documento pode ser verificado em <http://redesim.jucepe.pe.gov.br/autenticacaodocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 60284980085727

http://assinador.pces.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=CS0hguXo714181i7cP4N1k&chave2=biVYHkoZxwAGXcK14FDLW
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 07033258844-GUSTAVO SCIARRA|31570670870-VINICIUS DA SILVA PINTO|86697811749-JOSE RICARDO DE QUEIROZ PEREIRA



http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=CS0hgut071418117cP4NI4achave2=01vYHK0CZKwAGXcKI4Fdlw
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 07033258844-GUSTAVO SCIARRA|31570670870-VINICIUS DA SILVA PINTO|86697811749-JOSE RICARDO DE QUEIROZ PEREIRA

capital fechado ("**Transformação**"), em conformidade com o disposto nos Cláusulas 1.113 a 1.115 da Lei 10.406 de 10 de janeiro de 2002 ("**Código Civil**") e nos Cláusulas 220 e 222 da Lei 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada ("**Lei das S.A.**").

- 1.2 Em decorrência da Transformação aprovada acima, os sócios decidem alterar a denominação social da Sociedade de "B-Green Gestão Ambiental Ltda." para "B-Green Gestão Ambiental S.A." ("**Companhia**").
- 1.3 Em decorrência da Transformação, cada quota em que se divide o capital social da Companhia, o qual está, na presente data, totalmente subscrito e integralizado, será convertida em 1 (uma) ação ordinária, nominativa e sem valor nominal, de modo que o capital social da Companhia, no valor de R\$ 595.754.833,00 (quinhentos e noventa e sete milhões, setecentos e cinquenta e quatro mil, oitocentos e trinta e três) reais, dividido em 597.754.833 (quinhentas e noventa e sete milhões, setecentas e cinquenta e quatro mil, oitocentas e trinta e três) quotas com valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada, passará a ser dividido em 597.754.833 (quinhentas e noventa e sete milhões, setecentas e cinquenta e quatro mil, oitocentas e trinta e três) ações ordinárias, nominativas e sem valor nominal, as quais são integralmente detidas pelos sócios, Taurus FIP e B-Green Participações ("**Acionistas**"), conforme boletins de subscrição anexos a este instrumento (**Anexo I**) e conforme averbação no Livro de Registro de Ações Nominativas da Companhia.
- 1.4 O depósito de 10% (dez por cento) do capital social previsto no Cláusula 80, inciso II da Lei das S.A. fica dispensado, tendo em vista que as ações ordinárias representativas da totalidade do capital social da Companhia estão totalmente integralizadas no momento da Transformação ora aprovada.

2. ELEIÇÃO DA DIRETORIA

- 2.1. Ato contínuo, em decorrência da Transformação ora aprovada, os Acionistas decidem que a Companhia será administrada por uma Diretoria composta por até 3 (três), diretores sem designação específica, com mandato unificado de 2 (dois) anos, podendo ser destituído(s) a qualquer tempo.
- 2.2. Os Acionistas resolvem aprovar a eleição do Sr. **GUSTAVO SCIARRA**, brasileiro, casado, Gerente Jurídico Sênior, portador do RG nº 8125453351 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 070.332.588-44, residente na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com endereço na Rua Monte Alegre, 200, Apto. 151, Perdizes, CEP 05014-000 para ocupar o cargo de Diretor sem designação específica da Companhia, com prazo de mandato de 2 (dois) anos contados a partir da presente data. Permanecerão vagos os demais cargos de Diretores da Companhia.
- 2.3. O membro da Diretoria ora eleito aceita o seu cargo mediante a assinatura do seu termo de posse (**Anexo II**) e declara estar ciente das disposições do Cláusula 147 da Lei das S.A. Ainda, o Diretor ora eleito declara expressamente, sob as penas da lei,

27/11/2023



Certifico o Registro em 27/11/2023

Arquivamento 26300050714 de 27/11/2023 Protocolo 238600530 de 26/10/2023 NIRE 26300050714

Nome da empresa B-GREEN GESTÃO AMBIENTAL S.A.

Este documento pode ser verificado em <http://redesim.jucepe.pe.gov.br/autenticacaodocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 60284980085727



que não está impedido, por lei especial, de exercer a administração de sociedades, e nem condenado ou sob efeitos de condenação, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade.

3. ALTERAÇÃO DO ENDEREÇO DA COMPANHIA

3.1. Ato contínuo, em decorrência da Transformação, ora aprovada, os Acionistas decidem alterar a sede social da Companhia da Rua Viriato Correia, 83, 1º andar, Boa Viagem, CEP 51030-510 para Av. da Recuperação, nº 1212, Passarinho, Guabiraba, CEP 52170-640, cidade de Recife, Estado de Pernambuco.

4. APROVAÇÃO DO NOVO ESTATUTO SOCIAL DA COMPANHIA

4.1. Em decorrência das alterações acima aprovadas, os Acionistas decidem aprovar e consolidar o texto do novo estatuto social da Companhia nos termos do **Anexo III** ao presente instrumento, de modo a refletir a transformação do tipo jurídico da Companhia, incluindo todas as deliberações tomadas acima, o qual será arquivado na sede da Companhia, levado a arquivamento na JUCESP juntamente com o presente instrumento e seus demais anexos e publicado nos termos da lei.

5. AUTORIZAÇÃO AOS DIRETORES

5.1. Os diretores da Companhia ficam desde já autorizados a praticarem todos os atos que se fizerem necessários para a implementação das deliberações aprovadas acima.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, na presença de 2 (duas) testemunhas, para que se produzam os apropriados efeitos jurídicos.

Recife/PE, 14 de julho de 2023.

Acionistas:

TAURUS FUNDO DE INVESTIMENTO EM PARTICIPAÇÕES MULTIESTRATÉGIA

José Ricardo de Queiroz Pereira
Diretor

Vinicius da Silva Pinto
Diretor

http://assinador.pecs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=CS0hguY0714T8i17tPANI&chave2=bi-vYHRotZxwAGXCKI4FDIw
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 07033258844-GUSTAVO SCIARRA|31570670870-VINICIUS DA SILVA PINTO|86697811749-JOSE RICARDO DE QUEIROZ PEREIRA



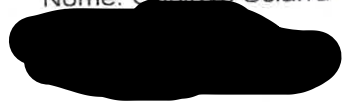


http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=CS0hquv0714T8117tPANI1Achavez2=divYHKofZXWAGXcK14Fdlw
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 07033258844-GUSTAVO SCIARRA|31570670870-VINICIUS DA SILVA PINTO|86697811749-JOSE RICARDO DE QUEIROZ PEREIRA

B-GREEN PARTICIPAÇÕES S.A.
Gustavo Sciarra

Diretor Eleito:

Nome: Gustavo Sciarra



Visto de Advogado:

Nome: Gustavo Sciarra
OAB/SP: 207.060

27/11/2023



Certifico o Registro em 27/11/2023
Arquivamento 26300050714 de 27/11/2023 Protocolo 238600530 de 26/10/2023 NIRE 26300050714
Nome da empresa B-GREEN GESTÃO AMBIENTAL S.A.
Este documento pode ser verificado em <http://redesim.jucepe.pe.gov.br/autenticacaodocumentos/autenticacao.aspx>
Chancela 60284980085727



http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=CS0hguV071418117eP4N1A&chave2=biVYHk0tZKwAGXck14Fdlw
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 07033258844-GUSTAVO SCIARRA|31570670870-VINICIUS DA SILVA PINTO|86697811749-JOSE RICARDO DE QUEIROZ PEREIRA

Anexo I - Boletim de Subscrição

Data: 14 de julho de 2023	BOLETIM DE SUBSCRIÇÃO DE AÇÕES	Nº 1/2023
Boletim de subscrição do capital social da B-GREEN GESTÃO AMBIENTAL S.A. , sociedade por ações com sede na cidade de Recife, Estado de Pernambuco, Av. da Recuperação, nº 1212, Passarinho, Guabiraba, CEP 52170-640 (" Companhia "), com seu ato de transformação em fase de arquivamento na Junta Comercial do Estado de Pernambuco, conforme deliberação do Instrumento Particular de 58ª Alteração do Contrato Social e Transformação em Sociedade por Ações, celebrado nesta data.		
QUALIFICAÇÃO DO SUBSCRITOR		
Nome do subscritor: TAURUS FUNDO DE INVESTIMENTO EM PARTICIPAÇÕES MULTIESTRATÉGIA	CNPJ/MF: 50.305.472/0001-20	
Endereço: Praia de Botafogo, nº 228, sala 1702, bairro de Botafogo, Cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, CEP 22.250-906.		
AÇÕES SUBSCRITAS		
QUANTIDADE DE AÇÕES	PREÇO POR AÇÃO	VALOR SUBSCRITO
595.722.660 ações ordinárias	R\$1,00	R\$ 595.722.660,00
INTEGRALIZAÇÃO		
Em virtude (i) da transformação do tipo societário da Companhia, que deixa de ser uma sociedade empresária limitada e passa a ser uma sociedade por ações, e (ii) do fato de que as quotas em se dividia o capital social, ora canceladas e substituídas por ações ordinárias, nominativas e sem valor nominal, já estavam totalmente integralizadas, não houve pagamento de preço de subscrição e tampouco há ações de emissão da Companhia a serem integralizadas.		

Declaro, para todos os fins, estar de acordo com as condições expressas no presente boletim.

Subscritor:

Companhia:

TAURUS FUNDO DE INVESTIMENTO EM PARTICIPAÇÕES MULTIESTRATÉGIA
p. Vinicius da Silva Pinto e
José Ricardo de Queiroz Pereira

B-GREEN GESTÃO AMBIENTAL S.A.
p. Gustavo Sciarra

27/11/2023



Certifico o Registro em 27/11/2023
Arquivamento 26300050714 de 27/11/2023 Protocolo 238600530 de 26/10/2023 NIRE 26300050714
Nome da empresa B-GREEN GESTÃO AMBIENTAL S.A.
Este documento pode ser verificado em <http://redesim.jucepe.pe.gov.br/autenticacaodocumentos/autenticacao.aspx>
Chancela 60284980085727



http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=CS0hquY071418147cP4N1Achiave2=biVYHkocZxwAGcK14Fdlw
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 07033258844-GUSTAVO SCIARRA|31570670870-VINICIUS DA SILVA PINTO|86697811749-JOSE RICARDO DE QUEIROZ PEREIRA

Boletim de Subscrição

Data: 14 de julho de 2023	BOLETIM DE SUBSCRIÇÃO DE AÇÕES	Nº 2/2023
Boletim de subscrição do capital social da B-GREEN GESTÃO AMBIENTAL S.A. , sociedade por ações com sede na cidade de Recife, Estado de Pernambuco, na Av. da Recuperação, nº 1212, Passarinho, Guabiraba, CEP 52170-640 (" Companhia "), com seu ato de transformação em fase de arquivamento na Junta Comercial do Estado de Pernambuco, conforme deliberação do Instrumento Particular de 58ª Alteração do Contrato Social e Transformação em Sociedade por Ações, celebrado nesta data.		
QUALIFICAÇÃO DO SUBSCRITOR		
Nome do subscritor: B-GREEN PARTICIPAÇÕES S.A.	CNPJ/MF: 30.887.092/0001-34	
Endereço: Rua Viriato Correia, nº 83, Boa Viagem, Cidade de Recife, Estado de Pernambuco, CEP 51030-510.		
AÇÕES SUBSCRITAS		
QUANTIDADE DE AÇÕES	PREÇO POR AÇÃO	VALOR SUBSCRITO
2.032.173 ações ordinárias	R\$ 1,00	R\$ 2.032.173,00
INTEGRALIZAÇÃO		
Em virtude (i) da transformação do tipo societário da Companhia, que deixa de ser uma sociedade empresária limitada e passa a ser uma sociedade por ações, e (ii) do fato de que as quotas em se dividia o capital social, ora canceladas e substituídas por ações ordinárias, nominativas e sem valor nominal, já estavam totalmente integralizadas, não houve pagamento de preço de subscrição e tampouco há ações de emissão da Companhia a serem integralizadas.		

Declaro, para todos os fins, estar de acordo com as condições expressas no presente boletim.

Subscritor:

Companhia:

B-GREEN PARTICIPAÇÕES S.A.
p. Gustavo Sciarra

B-GREEN GESTÃO AMBIENTAL S.A.
p. Gustavo Sciarra

27/11/2023



ANEXO II - TERMO DE POSSE

Termo de Posse

Pelo presente termo de posse, o Sr. **GUSTAVO SCIARRA**, brasileiro, casado em regime parcial de bens, Gerente Jurídico Sênior, portador do RG nº 8125453351 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 070.332.588-44, residente na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com endereço na Rua Monte Alegre, 200, Apto. 151, Perdizes, CEP 05014-000 para ocupar o cargo de Diretor sem designação específica da **B-GREEN PARTICIPAÇÕES S.A.**, sociedade por ações com sede na cidade de na Cidade do Recife, Estado de Pernambuco, na Av. da Recuperação, nº 1212, Passarinho, Guabiraba, CEP 52170-640, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 30.887.092/0001-34 ("**Companhia**"), para o qual foi eleito conforme Instrumento Particular de 4ª Alteração do Contrato Social e Transformação em Sociedade por Ações da B-Green Participações Ltda., realizada nesta data. O Diretor ora empossado declara, sob as penas da lei, para todos os fins e efeitos de direito, que:

- (i) não está impedido por lei especial, ou condenado por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, contra a economia popular, a fé pública ou a propriedade, ou condenado à pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, como previsto no § 1º do art. 147 da Lei nº 6.404, de 15 de novembro de 1976, conforme alterada ("**LSA**");
- (ii) atende ao requisito de reputação ilibada estabelecido pelo § 3º do art. 147 da LSA; e
- (iii) indica o endereço acima para o recebimento de citações, nos termos do art. 149, § 2º da LSA.

Recife/PE, 14 de julho de 2023.

GUSTAVO SCIARRA



Anexo III –
Estatuto Social da B-Green Gestão Ambiental S.A.

CAPÍTULO I
DENOMINAÇÃO SOCIAL, SEDE E PRAZO

Cláusula 1ª - A B-GREEN Gestão Ambiental S.A. ("Companhia") é uma sociedade por ações de capital fechado regida pelo disposto neste Estatuto Social e pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada ("Lei das S.A.").

Cláusula 2ª - A Companhia tem sede na Cidade do Recife, Estado de Pernambuco, na Av. da Recuperação, nº 1212, Passarinho, Guabiraba, CEP 52170-640, podendo abrir, manter e fechar filiais, escritórios, agências, depósitos, representações ou quaisquer outros estabelecimentos em qualquer localidade do país ou do exterior, por meio de alteração deste contrato social.

Parágrafo Único - A sociedade possui as seguintes filiais:

Filial 1, na Cidade de Recife, Estado de Pernambuco, na Avenida da Recuperação, 1212, Passarinho; CEP 52.170-640, registrada sob o NIRE 26.900.405.467 e CNPJ (MF) nº 01.568.077/0002-06;

Filial 2, na Cidade de Petrolina, Estado de Pernambuco, na Rua T, nº. 15, Distrito Industrial, CEP: 56.308-429, registrada sob o NIRE 26.900.361.206 e CNPJ (MF) nº 01.568.077/0003-97;

Filial 3, no Estado de Pernambuco, Cidade de Caruaru, na Avenida Mestre Vitalino, 145, Agamenon Magalhães, CEP 55.034-040, registrada sob o NIRE 26.900.361.214 e CNPJ (MF) nº 01.568.077/0004-78;

Filial 4, na Cidade de Ceilândia, Distrito Federal, no Setor Industrial de Ceilândia, QI 21, complemento lote 51/53/55; CEP 72.265-210, registrada sob o NIRE 53.900.238.279 e CNPJ (MF) nº 01.568.077/0006-30;

Filial 5, na Cidade de Santa Maria, Estado do Rio Grande do Sul, na Estrada Marciano Flores Mendonça, 2550, Passo das Tropas, CEP 97.140-000, registrada sob o NIRE 43.901.602.715 e CNPJ (MF) 01.568.077/0007-10;

Filial 6, na Cidade de São Bernardo do Campo, Estado de São Paulo, na Estrada Particular Sadae Takagi, n.º 390, bairro Cooperativa, CEP 09852-070, registrada sob o NIRE 35.904.318.990 e CNPJ (MF) nº 01.568.077/0008-00;

Filial 7, na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua dos Pinheiros, 498, 4º Andar, Pinheiros, CEP 05422-902, registrada sob o NIRE 35.904.319.007 e CNPJ (MF) 01.568.077/0010-16, com atividade exclusiva de serviços combinados de escritório e de apoio administrativo;



http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=CS0hguy071418117PANI&chave2=divYHk0tZxwAGXckK4Fdlw
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 07033258844-GUSTAVO SCLARRA|31570670870-VINICIUS DA SILVA PINHO|86697811749-JOSE RICARDO DE QUEIROZ PEREIRA

Filial 8, na Cidade de Simões Filho, Estado da Bahia, no Distrito-2.4.10, Via de Penetração – A, lote 04/Cia. Sul – Centro Industrial de Aratu, CEP 43.700-000, registrada sob o NIRE 29.901.091.311 e CNPJ (MF) 01.568.077/0011-05;

Filial 9, na Cidade de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, na Avenida Geraldo Potyguara Silveira Franco, 950, Parque das Empresas, CEP 13.803-280, registrada sob o NIRE 35.904.567.213 e CNPJ (MF) 01.568.077/0012-88;

Filial 10, na Cidade de Jacareí, Estado de São Paulo, na Rua Padre Eugênio, n.º 896 - Jardim Jacinto – CEP 12322-690, registrada sob o NIRE 35.904.319.023 e CNPJ (MF) 01.568.077/0013-69;

Filial 11, no Distrito Industrial – João Pessoa, Estado da Paraíba, na Rua Projetada, s/n, quadra 491, lote 0070, CEP 58.082- 025, registrada sob o NIRE 25.900.203.511 e CNPJ (MF) 01.568.077/0014-40;

Filial 12, na Cidade de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, na Av. Geraldo Potyguara Silveira Franco, nº 1000, Parque das Empresas, CEP 13803-280, registrada sob o NIRE 35.904.726.419 e CNPJ (MF) 01.568.077/0015-20;

Filial 13, na Cidade de Piratininga, Estado de São Paulo, na Rua Coronel José Pereira Campos, nº 53, Distrito Industrial, CEP. 17.499-002, registrada sob o NIRE 35.904.771.317 e CNPJ (MF) 01.568.077/0016-01;

Filial 14, na Cidade de Franca, Estado de São Paulo, na Rua Edgard Batista Frutuoso, nº 400, Distrito Industrial Onofre Jacometi, CEP. 14.406-225, registrada sob o NIRE 35.904.771.325 e CNPJ (MF) 01.568.077/0017-92;

Filial 15, na Cidade de São Gonçalo do Amarante, Estado do Rio Grande do Norte, na Rua Sebastião de Souza Revoredo, SN, Bairro Jardins, CEP: 59294-498, registrada sob o NIRE 24.900.262.141 e CNPJ (MF) 01.568.077/0019-54;

Filial 16, na cidade de Jaboatão dos Guararapes, Estado de Pernambuco, na Av. Fernandes Vieira, nº 130, Engenho Guararapes Parte Prazeres, bairro de Marcos Freire, CEP 54360-020, registrada sob o NIRE 26900738563 e CNPJ (MF) 01.568.077/0020-98;

Filial 17, na Cidade de Mossoró, Estado do Rio Grande do Norte, na Avenida do Contorno, Km 46,5, Loteamento Brasilândia, Planalto Treze de Maio, CEP 59.633-629, registrada sob o NIRE 24.900.262.168 e CNPJ (MF) 01.568.077/0021- 79;

Filial 18, na Cidade de Santo Ângelo, Estado do Rio Grande do Sul, na RS 344, Km 98, nº 1687, Bairro Kurtz, CEP. 99804-750, registrada sob o NIRE 43.901.736.282 e CNPJ (MF) 01.568.077/0023-30;

Filial 19, na Cidade de Porto Alegre, Estado do Rio Grande do Sul, na Avenida das Indústrias, nº 825, Sala A, Bairro São João, CEP 90200-290, registrada sob o NIRE 43.901.736.274 e CNPJ (MF) 01.568.077/0024-11;

27/11/2023



Filial 20, na Cidade de Passo Fundo, Estado do Rio Grande do Sul, na Rua João Flores, nº 242, Integração, CEP: 99.034- 130, registrada sob o NIRE 43.901.736.266 e CNPJ (MF) 01.568.077/0025-00;

Filial 21, na Cidade de Uberlândia, Estado de Minas Gerais, na Rua José Rodrigues, nº 125- parte, Distrito Industrial, CEP 38.402-335, registrada sob o NIRE 3190238745-1 e CNPJ (MF) 01.568.077/0026-83;

Filial 22, na Cidade de São Luís, Estado do Maranhão, na Rua 18, nº 01, Quadra M, Módulo 1, Distrito Industrial, CEP 65.090-269, registrada sob o NIRE 21.900.262.530 e CNPJ (MF) 01.568.077/0027-64;

Filial 23, na Cidade de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, na Avenida Filipinas, s/n, Lote B, Jurema, CEP. 45.023-300, registrada sob o NIRE 2990118569-2E CNPJ (MF) 01.568.077/0028-45;

Filial 24, na Cidade de Trindade, Estado de Goiás, na Avenida José Fernandes Alves, Quadra 02, Lote 34, Setor Morada do Bosque, CEP 75384-030, registrada sob o NIRE 52160487200 e CNPJ/MF nº 01.568.077/0029-26;

Filial 25, na Cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, na Rua Fernando de Noronha, nº 846, Jardim Nova Europa, CEP: 13.184-850, NIRE 3590541430-5 e CNPJ nº 01.568.077/0032-21; e

Filial 26, na Cidade de Bauru, Estado de São Paulo, na Rodovia Marechal Rondon. KM 354, Parque São Geraldo, CEP 17.022-531, NIRE 35905450883 e CNPJ (MF) 01.568.077/0033-02.

Cláusula 3ª – A Companhia terá duração por prazo indeterminado.

CAPÍTULO II OBJETO SOCIAL

Cláusula 4ª – O objeto social da Companhia compreende: (i) coleta de resíduos perigosos; (ii) coleta de resíduos não perigosos; (iii) tratamento e disposição de resíduos não perigosos; (iv) usina de compostagem; (v) tratamento e disposição de resíduos perigosos; (vi) serviços combinados de escritório e apoio administrativo; (vii) comércio atacadista de resíduos e sucatas metálicos; (viii) comércio atacadista de resíduos e sucatas não-metálicos, exceto papel e papelão; (ix) prestação de serviços técnicos de engenharia civil; (x) comércio atacadista de instrumentos e materiais para uso médico, cirúrgico, hospitalar e de laboratórios; (xi) holding de instituições não financeiras; (xii) atividades relacionadas a esgoto exceto a gestão de redes (xiii) serviços de eliminação de microrganismos nocivos por meio de esterilização em produtos agrícolas, livros, equipamentos médico-hospitalares e outros.

Parágrafo Único – Visando a consecução de seu objeto social, a Companhia poderá abrir filiais, constituir subsidiárias ou participar do capital social de outras empresas, na qualidade de sócia ou acionista.

33
RUBRICA
Pg. 1

http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=CS0b9uY671418117E4W1AWG1AVEZ-DI-VINICIUS-DA-SILVA-PINTO|86697811749-005E-RICARDO-DE-QUEIROZ-PEREIRA
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 07033258844-CUSTRANVO SCTARRA|31570670970-VINICIUS DA SILVA PINTO|86697811749-005E-RICARDO DE QUEIROZ PEREIRA

CAPÍTULO III CAPITAL SOCIAL

Cláusula 5ª – O capital social da Companhia, totalmente subscrito e integralizado em moeda corrente nacional, é de R\$ 597.754.833,00 (quinhentos e noventa e sete milhões, setecentos e cinquenta e quatro mil, oitocentos e trinta e três) reais, divididos em 597.754.833 (quinhentas e noventa e sete milhões, setecentas e cinquenta e quatro mil, oitocentas e trinta e três) ações ordinárias, nominativas e sem valor nominal.

Parágrafo Primeiro – Todas as ações são indivisíveis em relação à Companhia e cada ação ordinária confere ao seu titular 1 (um) voto nas Assembleias Gerais.

Parágrafo Segundo – No caso de aumento de capital mediante subscrição, os acionistas terão preferência na proporção das ações que possuírem, nos termos da lei aplicável.

Parágrafo Terceiro - As ações de emissão da Companhia poderão estar sujeitas a acordos de acionistas devidamente arquivados na sua sede, estabelecendo, dentre outras disposições, cláusulas e condições para compra, venda, transferência e oneração, preferência para adquiri-las, exercício do direito de voto, ou poder de controle e regras de sucessão. Tais acordos de acionistas serão respeitados pela Companhia e por sua administração, sendo que as obrigações e responsabilidades resultantes destes acordos serão válidas e obrigarão terceiros, na forma da lei.

CAPÍTULO IV ASSEMBLEIAS GERAIS

Cláusula 6ª – A Assembleia Geral reunir-se-á: (i) ordinariamente, nos 4 (quatro) meses seguintes ao término do exercício social para deliberar sobre as matérias constantes do Cláusula 132 da Lei das S.A., e (ii) extraordinariamente, sempre que os interesses sociais exigirem.

Cláusula 7ª – As Assembleias Gerais serão convocadas por qualquer um dos Diretores, ou, ainda, por acionistas, nos termos da Lei das S.A.

Parágrafo Primeiro – A convocação deverá ser feita com antecedência mínima de 8 (oito) dias, em 1ª (primeira) convocação, e de 5 (cinco) dias, em 2ª (segunda) convocação.

Parágrafo Segundo – As Assembleias Gerais serão instaladas com a presença de acionistas representando, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total das ações com direito a voto, em 1ª (primeira) convocação, e com qualquer número de acionistas em 2ª (segunda) convocação, e serão presididas por qualquer acionista ou procurador indicado por acionistas representando a maioria (50% + 1) do capital social da Companhia e secretariadas por quem o presidente da respectiva Assembleia Geral indicar.

Parágrafo Terceiro - As deliberações da Assembleia Geral, ressalvadas as exceções previstas em lei ou no presente Estatuto Social, serão tomadas por maioria absoluta de votos, não se computando os votos em branco.

27/11/2023



Certifico o Registro em 27/11/2023

Arquivamento 26300050714 de 27/11/2023 Protocolo 238600530 de 26/10/2023 NIRE 26300050714

Nome da empresa B-GREEN GESTÃO AMBIENTAL S.A.

Este documento pode ser verificado em <http://redesim.jucepe.pe.gov.br/autenticacaodocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 60284980085727



http://assinador.pcs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=CS0hguf0714181i7eP4N1A6chave2=biVYHk0tZXAGXk14F4lw
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 07033258844 - GUSTAVO SCIALARRA | 31570670870 - VINICIUS DA SILVA PINHO | 86697811749 - JOSE RICARDO DE QUEIROZ PEREIRA

Cláusula 9ª - Os acionistas poderão participar de qualquer Assembleia Geral por meio de telefone, videoconferência, telepresença ou mediante envio antecipado de voto por escrito, via correio eletrônico ou correspondência com aviso de recebimento, sendo considerados presentes à Assembleia Geral para fins de verificação do quórum de instalação e votação. Em caso de participação por meio de telefone, videoconferência ou telepresença, os acionistas deverão confirmar seu voto por meio de declaração por escrito, encaminhada à diretoria e ao presidente da mesa da respectiva Assembleia Geral, logo após o seu término, via correio eletrônico ou correspondência com aviso de recebimento. Uma vez recebida a declaração de voto ou manifestação antecipada de voto, o presidente da respectiva Assembleia Geral ficará investido de plenos poderes para assinar a ata da reunião em nome do acionista que participou remotamente.

CAPÍTULO V ADMINISTRAÇÃO DA COMPANHIA

Cláusula 10ª – A Companhia será administrada por uma diretoria (“Diretoria”) composta por, no mínimo, 1 (um) e, no máximo, 3 (três) membros, residentes e domiciliados no país, eleitos e destituíveis pela Assembleia Geral a qualquer tempo, sem designação específica, com mandato unificado de 2 (dois) anos, estendendo-se até a Assembleia Geral Ordinária subsequente o término de seus mandatos, podendo ser reeleitos. Os diretores ficam dispensados de prestar caução.

Cláusula 11ª – A Companhia será considerada responsável e obrigada pela assinatura de:

- (i) 1 (um) Diretor agindo isoladamente;
- (ii) 1 (um) Diretor em conjunto com 1 (um) procurador indicado na forma prevista neste Estatuto Social; ou
- (iii) (2 (dois) procuradores agindo em conjunto, indicados na forma prevista neste Estatuto Social.

Parágrafo Primeiro – É facultado à Companhia nomear procuradores. As procurações deverão especificar os poderes conferidos e, com exceção daquelas outorgadas para representação da Companhia em processos judiciais ou administrativos, as quais poderão ser outorgadas por prazo indeterminado, terão prazo de duração máximo de 1 (um) ano.

Cláusula 12ª – Os Diretores e os procuradores com poderes para representar a Companhia realizarão todos os atos necessários para administrar a Companhia, sujeitos às restrições dispostas neste Estatuto Social e nas leis aplicáveis, para tanto dispendo eles, entre outros, dos poderes necessários para:

- (i) representar a Companhia, ativa ou passivamente, em Juízo e fora dele, perante terceiros, quaisquer repartições públicas, autoridades federais, estaduais ou municipais, bem como perante autarquias, sociedades de economia mista e entidades paraestatais;
- (ii) administrar e dirigir os negócios da Companhia;

27/11/2023





http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=CS0hgut07141B3i17eP4NI&chave2=biVYHKotZxwAGxCKi4Fdlw
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 07033258844-GUSTAVO SCIARPA|31570670870-VINICIUS DA SILVA PINHO|86697811749-JOSE RICARDO DE QUEIROZ PEREIRA

- (iii) assinar todo e qualquer documento que importe responsabilidade ou obrigação para a Companhia, incluindo escrituras, comprovante de débito, papéis negociáveis, cheques e ordens de pagamento;
- (iv) movimentar quaisquer contas bancárias da Companhia;
- (v) deliberar sobre outras matérias que não sejam de competência privativa da Assembleia Geral.

Parágrafo Primeiro - Cada Diretor terá um voto nas reuniões de Diretoria. As decisões serão tomadas por maioria simples de votos, cabendo ao Diretor Presidente o voto de qualidade no caso de empate.

Parágrafo Segundo - São expressamente vedados, sendo nulos e inoperantes com relação à Companhia, os atos de qualquer acionista, Diretor, empregado, funcionário ou procurador que a envolvam em obrigações relativas a negócios ou operação estranhos ao objeto social da Companhia.

CAPÍTULO VI CONSELHO FISCAL

Cláusula 13ª – A Companhia terá um Conselho Fiscal cujo funcionamento não será permanente.

Parágrafo Único – Caso venha a ser instalado, o Conselho Fiscal será composto por 3 (três) membros efetivos, e 3 (três) membros suplentes, eleitos pela Assembleia Geral para um mandato que durará até a primeira Assembleia Geral Ordinária seguinte à sua eleição, podendo ser reeleitos.

Cláusula 14ª – Em caso de vacância no Conselho Fiscal, será convocada Assembleia Geral para eleição do substituto, para complementar o restante do mandato.

Parágrafo Único – A remuneração dos membros do Conselho Fiscal será fixada pela Assembleia Geral.

CAPÍTULO VI EXERCÍCIO SOCIAL, DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS E LUCROS

Cláusula 15ª – O exercício social terá início em 1º de janeiro e terminará em 31 de dezembro de cada ano.

Cláusula 16ª – Ao fim de cada exercício, a Diretoria elaborará, com base na escrituração mercantil da Companhia, as demonstrações financeiras, observada a legislação então vigente e as submeterá à Assembleia Geral juntamente com a proposta de destinação do lucro líquido do exercício.

Parágrafo Primeiro – A Companhia poderá levantar balanços semestrais ou referentes a períodos menores e, mediante deliberação da Assembleia Geral, distribuir dividendos

27/11/2023



http://assinador.pss.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=CS0hguy0714f6117eP4N1A4chavez2=blvY7Hk0tZxwAGXck14P4LW
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 07033258844-GUSTAVO SCIARRA|31570670870-VINICIUS DA SILVA PINTO|86697811749-JOSE RICARDO DE QUEIROZ PEREIRA

intermediários com base nos resultados apurados ou à conta de lucros acumulados ou reserva de lucros.

Parágrafo Segundo – A Companhia, mediante deliberação da Assembleia Geral, poderá creditar ou pagar aos acionistas juros sobre capital próprio, podendo as importâncias pagas ou creditadas a este título ser imputadas ao valor do dividendo mínimo obrigatório.

CAPÍTULO VII LIQUIDAÇÃO E DISSOLUÇÃO

Cláusula 17ª – A Companhia somente será dissolvida ou liquidada nos casos previstos em lei ou em virtude de deliberação da Assembleia Geral. Em caso de liquidação ou dissolução, competirá à Assembleia Geral estabelecer o modo de liquidação, nomear o liquidante e membros do Conselho Fiscal, que deverão atuar no período de liquidação, fixando-lhes a remuneração.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 18ª – Este Estatuto Social será regido e interpretado de acordo com as leis da República Federativa do Brasil.

Cláusula 19ª - Para a resolução de toda e qualquer disputa ou controvérsia que possa surgir em relacionada ou oriunda, em especial, da aplicação, validade, eficácia, interpretação, violação e seus efeitos, das disposições contidas na Lei 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e deste Estatuto Social, fica desde já acordado que a Companhia se submeterá ao Regulamento de Arbitragem da Câmara de Arbitragem do Mercado.

* * *

27/11/2023





238600530



TERMO DE AUTENTICAÇÃO

NOME DA EMPRESA	B-GREEN GESTÃO AMBIENTAL S.A.
PROTOCOLO	238600530 - 26/10/2023
ATO	002 - ALTERAÇÃO
EVENTO	046 - TRANSFORMAÇÃO

MATRIZ

NIRE 26300050714
CNPJ 01.568.077/0001-25
CERTIFICO O REGISTRO EM 27/11/2023
SOB N. 26300050714

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: 07033258844 - GUSTAVO SCIARRA - Assinado em 08/11/2023 às 16:30:43
Cpf: 31570670870 - VINICIUS DA SILVA PINTO - Assinado em 21/11/2023 às 12:09:23
Cpf: 86697811749 - JOSE RICARDO DE QUEIROZ PEREIRA - Assinado em 13/11/2023 às 09:28:47

Assinado eletronicamente por
JOAO PAULO ROCHA DAMASCENO
Secretário-Geral

1

27/11/2023

INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: B-GREEN GESTÃO AMBIENTAL S.A., sociedade anônima, situada na Av. da Recuperação, nº 1212, Passarinho, Recife/PE, CEP: 52.170-640, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.568.077/0001-25 e as seguintes filiais:

- 1) situada na Av. da Recuperação, nº 1212, Passarinho, Recife/PE, CEP: 52.170-640, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.568.077/0002-06
- 2) situada na Rua Sebastião de Souza Revoredo, SN, Jardins, São Gonçalo do Amarante/RN, CEP: 59294-498, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.568.077/0019-54
- 3) situada na Rua Projetada, S/N, Quadra 491, Lote 0070, Distrito Industrial, João Pessoa/PB, CEP: 58.082-025, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.568.077/0014-40
- 4) situada na Av. Mestre Vitalino, nº 145, Agamenon Magalhães, Caruaru/PE, CEP: 55.034-040, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.568.077/0004-78
- 5) situada na Av. Fernandes Vieira, nº 130, Engenho Guararapes - Parte Prazeres, Marcos Freire, Jaboatão dos Guararapes/PE, CEP: 54.360-020, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.568.077/0020-98
- 6) situada na Av. do Contorno, S/N, KM 46.5, Loteamento Brasilândia, Planalto Treze de Maio, Mossoró/RN, CEP: 59.633-629, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.568.077/0021-79
- 7) situada na Rua T, S/N, Lote 15, Distrito Industrial, Petrolina/PE, CEP: 56.308-426, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.568.077/0003-97
- 8) situada na Setor Industrial de Ceilândia, Quadra 21, Lotes 51/53/55, Ceilândia, Brasília/DF, CEP: 72.265-210, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.568.077/0006-30
- 9) situada na Estrada Marciano Flores Mendonça, nº 2550, Passo das Tropas, Santa Maria/RS, CEP: 97.140-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.568.077/0007-10
- 10) situada na Estrada Particular Sadae Takagi, nº 390, Cooperativa, São Bernardo do Campo/SP, CEP: 09.852-070, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.568.077/0008-00
- 11) situada na Rua dos Pinheiros, nº 498, 4º andar, Pinheiros, São Paulo/SP, CEP: 05.422-902, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.568.077/0010-16
- 12) situada na Distrito 2.4.10, Via de Penetração A, S/N, Lote 04/Cia Sul, Centro Industrial de Aratu, Simões Filho/BA, CEP: 43.700-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.568.077/0011-05
- 13) situada na Av. Geraldo Potyguara Silveira Franco, nº 950, Parque da Empresa, Mogi Mirim/SP, CEP: 13.803-280, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.568.077/0012-88
- 14) situada na Av. Geraldo Potyguara Silveira Franco, nº 1000, Parque da Empresa, Mogi Mirim/SP, CEP: 13.803-280, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.568.077/0015-20
- 15) situada na Rodovia RS 344, nº 1687, KM 98, Kurtz, Santo Ângelo/RS, CEP: 99.804-750, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.568.077/0023-30
- 16) situada na Av. das Indústrias, nº 825, Sala A, São João, Porto Alegre/RS, CEP: 90.200-290, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.568.077/0024-11
- 17) situada na Rua João Flores, nº 242, Integração, Passo Fundo/RS, CEP: 99.034-130, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.568.077/0025-00
- 18) situada na Rua José Rodrigues, nº 125 - Parte, Distrito Industrial, Uberlândia/MG, CEP: 38.402-335, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.568.077/0026-83
- 19) situada na Rua 18, nº 01, Quadra M, Módulo 1, Distrito Industrial, São Luis/MA, CEP: 65.090-269, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.568.077/0027-64
- 20) situada na Av. Filipinas, S/N, Lote B, Jurema, Vitória da Conquista/BA, CEP: 45.023-300, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.568.077/0028-45
- 21) situada na Av. José Fernandes Alves, S/N, Quadra 02, Lote 34, Setor Morada do Bosque, Trindade/GO, CEP: 75.384-030, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.568.077/0029-26
- 22) situada na Rua Fernando de Noronha, nº 846, Jardim Nova Europa, Hortolândia/SP, CEP: 13.184-850, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.568.077/0032-21
- 23) situada na Rodovia Marechal Rondon, KM 354 Parque São Geraldo, Bauru/SP, CEP: 17.022-531, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.568.077/0033-02
- 24) situada na Rua Padre Eugênio, nº 896, Jardim Jacinto, Jacareí/SP, CEP: 12.322-690, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.568.077/0013-69
- 25) situada na Rua Coronel José Pereira Campos, nº 53, Distrito Industrial, Piratininga/SP, CEP: 17.499-002, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.568.077/0016-01
- 26) situada na Rua Edgard Batista Frutuoso, nº 400, Distrito Industrial Onofre Jacometi, Franca/SP, CEP: 14.406-225, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.568.077/0017-92

neste ato representada pelo Sr. GUSTAVO SCIARRA, brasileiro, casado, Gerente Jurídico Sênior, portador do RG nº 8125453351 SSP/SP, inscrito no CPF/MF 070.332.588-44, com endereço profissional na Avenida da Recuperação, nº 1212, Passarinho, Recife/PE, CEP 52.170-640, nomeia e constitui como bastante procurador o Outorgado:



OUTORGADO: KAROLINE ELLEN SANTOS FELIX DE ALBUQUERQUE, Brasileiro(a), Casado(a), Consultor comercial, portador do RG nº 9059922 e inscrito no CPF/MF sob o nº 10414790421, residente e domiciliado na Avenida Abdo Cabus, nº 867, apartamento 301, torre 08, Candeias, Jaboatão dos Guararapes, Pernambuco, CEP: 54440-350.

PODERES: O OUTORGADO poderá isoladamente representar a OUTORGANTE em: (a) participação de processos licitatórios, leilões e/ou pregões eletrônicos, junto aos órgãos Públicos, Privados, Autarquias, Empresas Públicas, Empresas Privadas e Mistas, podendo requerer; concordar; discordar; receber e dar quitação, passando o competente recibo; apresentar e assinar documentações e propostas; participar de sessões públicas de abertura de documentação de habilitação e de proposta de preços; dar lances; assinar as respectivas atas; registrar ocorrências; formular impugnações; interpor recursos; renunciar ao direito de recurso; e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato; (b) perante terceiros, empresas públicas e privadas, e pessoas físicas, bem como junto ao Governo Federal e seus Ministérios, Governo Estadual e suas Secretarias, Governo Municipal e suas Secretarias, seções, divisões e departamentos de quaisquer repartições públicas federais, estaduais ou municipais; (c) assinatura de contratos de prestação de serviços perante entes públicos e privados, bem como aditivos contratuais, enfim praticando, requerendo, alegando e assinando tudo o que preciso for e que se faça necessário ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Parágrafo Primeiro: A partir da data de emissão deste documento, as procurações anteriores estarão automaticamente revogadas e não produzirão mais efeitos.

Parágrafo Segundo: Cessado o vínculo contratual entre o Outorgado e a Outorgante, se tornam, imediatamente, sem efeito e revogados de pleno direito, os atos que vierem a ser praticados em data posterior, no entanto, ficam resguardados todos os atos praticados enquanto existente a relação contratual.

O presente mandato possui prazo de vigência até 1º (primeiro) de janeiro de 2025.

Recife/PE

quarta-feira, 17 de janeiro de 2024

GUSTAVO Assinado de forma digital por GUSTAVO

SCIARRA:07033258

Id: 2024.01.19 11:33:09 -03'00'

B-GREEN GESTÃO AMBIENTAL S.A.

Gustavo Sciarra

Diretor

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO DA SÉTIMA REGIÃO MILITAR

PROPONENTE: B-GREEN GESTAO AMBIENTAL S.A

CNPJ: 01.568.077/0002-06

A B-Green Gestão Ambiental S.A, CNPJ 01.568.077/0002-06, SEDIADA Avenida da Recuperação, 1212, Passarinho, Recife/PE, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Recife, 30 de abril de 2024.



Documento assinado digitalmente


KAROLINE ELLEN SANTOS FELIX DE ALBUQUERQUE

Data: 30/04/2024 18:22:20-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

(Karoline  - Procurador

CPF: 

RG: /PE


B-GREEN GESTAO AMBIENTAL S.A

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS

A Empresa B-Green Gestão Ambiental S.A, CNPJ 01.568.077/0002-06, por intermédio de seu representante legal a Sra Karoline Ellen Santos Felix de Albuquerque, portadora da Carteira de Identidade nº 9.059.922, expedida pelo (a) SDS/PE, DECLARA, para atender ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos na condição de aprendiz (X).

Recife, 30 de abril de 2024.

Documento assinado digitalmente
 **KAROLINE ELLEN SANTOS FELIX DE ALBUQUERQUE**
Data: 30/04/2024 18:22:20-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

(Karoline [REDACTED]) – Procurador
CPF: [REDACTED]
RG: [REDACTED]
B-GREEN GESTAO AMBIENTAL S.A



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 01.568.077/0002-06 DUNS®: 678021892
Razão Social: B-GREEN GESTAO AMBIENTAL S.A.
Nome Fantasia: STERICYCLE
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 22/10/2024
Natureza Jurídica: SOCIEDADE ANÔNIMA FECHADA
MEI: Não
Porte da Empresa: Demais

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Consta
Impedimento de Licitar: Nada Consta
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta
Vínculo com "Serviço Público": Nada Consta

Níveis cadastrados:

Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	10/07/2024	Automática
FGTS	Validade:	23/04/2024	Automática
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	01/09/2024	Automática

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	25/05/2024
Receita Municipal	Validade:	26/04/2024

VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: 31/05/2024



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório de Ocorrências Ativas Impeditivas de Licitar

Dados do Fornecedor

CNPJ: 01.568.077/0002-06 DUNS®: 678021892
Razão Social: B-GREEN GESTAO AMBIENTAL S.A.
Nome Fantasia: STERICYCLE
Situação do Fornecedor: Credenciado

Nenhum registro de Ocorrência Ativa encontrado para o fornecedor



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório de Credenciamento

Dados do Fornecedor

CNPJ: 01.568.077/0002-06 DUNS®: 678021892
Razão Social: B-GREEN GESTAO AMBIENTAL S.A.
Nome Fantasia: STERICYCLE
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 22/10/2024

Dados do Nível

Situação do Nível: Cadastrado

Dados do Fornecedor

Porte da Empresa: Demais
Natureza Jurídica: SOCIEDADE ANÔNIMA FECHADA MEI: Não
Capital Social: R\$ 0,00 Data de Abertura da Empresa: 28/03/2001
CNAE Primário: 3812-2/00 - COLETA DE RESÍDUOS PERIGOSOS

CNAE Secundário 1: 3702-9/00 - ATIVIDADES RELACIONADAS A ESGOTO, EXCETO A
CNAE Secundário 2: 3811-4/00 - COLETA DE RESÍDUOS NÃO-PERIGOSOS
CNAE Secundário 3: 3821-1/00 - TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO DE RESÍDUOS NÃO-
CNAE Secundário 4: 3822-0/00 - TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO DE RESÍDUOS PERIGOSOS
CNAE Secundário 5: 3839-4/01 - USINAS DE COMPOSTAGEM
CNAE Secundário 6: 4645-1/01 - COMÉRCIO ATACADISTA DE INSTRUMENTOS E MATERIAIS
CNAE Secundário 7: 6461-1/00 - HOLDINGS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

Dados para Contato

CEP: 52.170-640
Endereço: AVENIDA DA RECUPERACAO, 1212 - PASSARINHO
Município / UF: Recife / Pernambuco
Telefone: (81) 31257390
E-mail: AMER_BRA_JURIDICO@STERICYCLE.COM

Dados do Responsável Legal

CPF: 070.332.588-44
Nome: GUSTAVO SCIARRA

Relatório de Credenciamento



Dados do Responsável pelo Cadastro

CPF: 108.299.807-92
Nome: LENITA PECANHA DE OLIVEIRA ALVES
E-mail: Lenita.pecanha@yahoo.com.br

Sócios / Administradores

Dados do Sócio/Administrador 1

CPF: 070.332.588-44
Nome: GUSTAVO SCIARRA
Número do Documento: 8125453351
Data de Expedição: 23/08/2013
Filiação Materna: ODILIA MARIA PIRES SCIARRA
Estado Civil: Solteiro(a)
CEP: 05.014-000
Endereço: RUA MONTE ALEGRE, 200 - APTO 151 - PERDIZES
Município / UF: São Paulo / São Paulo
Telefone: (11) 76659933
E-mail: gsciarra1200@gmail.com

Órgão Expedidor: SSP
Data de Nascimento: 26/10/1973

Linhas Fornecimento

Serviços

14672 - Limpeza Urbana

19380 - Coleta / Tratamento Lixo - Hospitalar





TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO



Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 24/04/2024 15:12:42

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **STERICYCLE GESTÃO AMBIENTAL LTDA**
CNPJ: **01.568.077/0002-06**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal (CADIN)

Emissão em 20/06/2024, 14:20

Consulta Credora

Parâmetros: CNPJ: 01.568.077/0002-06



Nenhum registro incluído pela instituição credora





BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: STERICYCLE GESTAO AMBIENTAL LTDA
 Período da Escrituração: 01/01/2022 a 31/12/2022 CNPJ: 01.568.077/0001-25
 Número de Ordem do Livro: 31
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022
DIARIO GERAL

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
		R\$ 125.668.432,99	R\$ 119.089.231,74
ATIVO		R\$ 38.564.672,18	R\$ 31.002.355,75
ATIVO CIRCULANTE		R\$ 17.120.876,32	R\$ 13.223.027,76
CAIXA E EQUIVALENTE À CAIXA		R\$ 8.250,00	R\$ (50.617,56)
CAIXA		R\$ 16.032.326,50	R\$ 12.860.866,96
BANCO CONTA MOVIMENTO		R\$ 1.080.299,82	R\$ 412.778,36
CONTAS APLICACIONES		R\$ 668.338,11	R\$ 682.961,23
ALMOXARIFADO/ESTOQUES		R\$ (0,01)	R\$ 0,00
(-) ESTOQUES SUCATAS		R\$ 668.338,12	R\$ 682.961,23
ALMOXARIFADO GERAL		R\$ 13.659.944,44	R\$ 12.593.008,42
CONTAS A RECEBER		R\$ 56.098.981,17	R\$ 42.795.638,33
CONTAS A RECEBER		R\$ (42.439.036,73)	R\$ (30.202.629,91)
(-) CONTAS RETIFICADORAS		R\$ 4.268.045,51	R\$ 2.528.084,26
CRÉDITOS		R\$ 345.412,16	R\$ 401.747,02
ADIANTAMENTOS		R\$ 302.270,85	R\$ 278.821,53
ADIANTAMENTOS A TERCEIROS		R\$ 633.217,56	R\$ 438.139,10
IMPOSTOS A COMPENSAR		R\$ 2.987.144,94	R\$ 1.409.376,61
IMPOSTOS A RECUPERAR		R\$ 847.467,80	R\$ 945.274,08
DESPESAS ANTECIPADAS		R\$ 518.914,80	R\$ 496.743,08
DESPESAS ANTECIPADAS		R\$ 328.553,00	R\$ 448.531,00
SEGURO DE IMOVEIS		R\$ 2.000.000,00	R\$ 1.030.000,00
VALORES A REALIZAR		R\$ 2.000.000,00	R\$ 1.030.000,00
CESSÕES A RECEBER		R\$ 87.103.760,81	R\$ 88.086.875,99
ATIVO NÃO CIRCULANTE		R\$ 64.493.233,69	R\$ 65.891.633,59
REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		R\$ 27.824.746,43	R\$ 28.047.481,78
CONTAS A RECEBER LONGO PRAZO		R\$ 992.676,24	R\$ 0,00
IMPOSTOS À COMPENSAR LONGO PRA		R\$ 35.675.811,02	R\$ 37.844.151,81
CONTA CORRENTE (INTERCOMPANY//		R\$ 5.872.272,77	R\$ 5.054.630,17
INVESTIMENTO		R\$ 672,19	R\$ 672,19
AGIO DOS INVESTIMENTOS		R\$ 5.569.917,69	R\$ 4.752.275,09
COLIGADAS		R\$ 301.682,89	R\$ 301.682,89
ÁGIO		R\$ 67.538.905,97	R\$ 68.753.913,56
IMOBILIZADO			

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 96.34.9E.B4.92.1B.C5.3D.B4.B7.D9.EE.77.96.E4.5D.12.A3.20.75-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.



BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: STERICYCLE GESTAO AMBIENTAL LTDA
 Período da Escrituração: 01/01/2022 a 31/12/2022 CNPJ: 01.568.077/0001-25
 Número de Ordem do Livro: 31
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022
 DIARIO GERAL

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
IMOBILIZADO - AQUISICAO		R\$ 8.362.525,24	R\$ 8.362.525,24
EDÍFÍCIOS/IMÓVEIS		R\$ 11.718.393,59	R\$ 12.126.799,84
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS		R\$ 18.362.265,38	R\$ 19.006.158,07
VEÍCULOS		R\$ 21.997.871,07	R\$ 21.711.381,86
MÓVEIS E UTENSÍLIOS		R\$ 3.919.557,44	R\$ 4.073.215,56
IMOBILIZADO/OBRAS EM ANDAMENTO		R\$ 1.447.536,71	R\$ 1.178.614,58
IMOBILIZADO - LEASING FINANCEIRO		R\$ 1.730.756,54	R\$ 2.295.218,41
(-) (-) DEPRECIACÃO/AMORTIZACÃO/CO		R\$ (50.945.327,84)	R\$ (51.675.629,28)
(-) (-) AMORTIZACÃO ACUMULADA EDIF		R\$ (2.184.412,43)	R\$ (2.324.193,83)
(-) (-) DEPRECIACÃO ACUMULADA MÁQU		R\$ (9.411.222,45)	R\$ (9.791.409,17)
(-) (-) DEPRECIACÃO ACUMULADA VEÍC		R\$ (19.066.612,73)	R\$ (18.937.024,52)
(-) (-) DEPRECIACÃO MÓVEIS E UTENS		R\$ (3.480.262,15)	R\$ (3.514.301,20)
(-) (-) DEPRECIACÃO IMOVEIS		R\$ (2.284.262,15)	R\$ (2.386.999,14)
(-) (-) IMOBILIZADO - RETIRADA AITVO A LONG PRAZO		R\$ (1.475.274,46)	R\$ (1.636.960,66)
(-) (-) IMOBILIZADO - LEASING FINANCEIRO		R\$ (11.315.772,23)	R\$ (11.357.231,52)
(-) (-) DEPRECIACÃO		R\$ (1.727.509,24)	R\$ (1.727.509,24)
INTANGÍVEL		R\$ 144.676,22	R\$ 62.327,95
ATIVOS INTANGÍVEIS		R\$ 1.977.070,10	R\$ 1.977.070,10
(-) AMORTIZACÃO INTAGIVEIS		R\$ (1.832.393,88)	R\$ (1.914.742,15)
PASSIVO		R\$ 125.668.432,99	R\$ 119.089.231,74
PASSIVO CIRCULANTE		R\$ 24.754.730,85	R\$ 25.033.702,69
CONTAS A PAGAR		R\$ 19.008.197,19	R\$ 18.270.098,46
CONTAS A PAGAR		R\$ 6.623.263,97	R\$ 4.084.999,07
PROVISÕES DIVERSAS		R\$ 3.569.006,08	R\$ 5.180.061,37
PROVISÕES TRABALHISTAS		R\$ 3.544.442,26	R\$ 3.258.630,84
IMPOSTOS A RECOLHER		R\$ 2.348.705,22	R\$ 2.395.762,37
PARCELAMENTOS		R\$ 619.949,35	R\$ 191.414,94
OUTROS PASSIVOS CIRCULANTES		R\$ 2.302.830,31	R\$ 3.159.229,87
FINANCIAMENTOS E EMPRESTIMOS		R\$ 1.851.000,00	R\$ 2.246.790,39
FINANCIAMENTOS E EMPRESTIMOS		R\$ 1.851.000,00	R\$ 2.246.790,39
OBRIGAÇÕES COM PESSOAL		R\$ 2.834.184,49	R\$ 4.218.867,43

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 96.34.9E.B4.92.1B.C5.3D.B4.B7.D9.EE.77.96.E4.5D.12.A3.20.75-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.1.7 do Visualizador

Página 2 de 3



BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: STERICYCLE GESTAO AMBIENTAL LTDA
 Período da Escrituração: 01/01/2022 a 31/12/2022 CNPJ: 01.568.077/0001-25
 Número de Ordem do Livro: 31
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022
 DIARIO GERAL

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
OBRIGAÇÕES COM PESSOAL		R\$ 2.834.184,49	R\$ 4.218.867,43
PROVISÃO DE IMPOSTOS FEDERAIS		R\$ 1.061.349,17	R\$ 297.946,41
IMPOSTOS A RECOLHER		R\$ 1.061.349,17	R\$ 297.946,41
PASSIVO NÃO CIRCULANTE		R\$ 67.682.583,35	R\$ 49.888.945,09
DÍVIDAS LONGO PRAZO		R\$ 67.682.583,35	R\$ 49.888.945,09
DÍVIDAS LONGO PRAZO		R\$ 18.900.000,00	R\$ 18.900.000,00
DÍVIDAS LONGO PRAZO		R\$ 3.162.000,00	R\$ 4.106.183,84
IMPOSTOS LONGO PRAZO		R\$ 151.865,73	R\$ 148.717,71
CONTA CORRENTE (INTERCOMPANY/I		R\$ 24.218.988,34	R\$ 719.818,41
TRIBUTOS DIFERIDOS A RECOLHER		R\$ 2.355.999,16	R\$ 1.915.107,74
PROVISÕES PROCESSOS JUDICIAIS		R\$ 18.893.730,12	R\$ 20.437.513,39
(-) OUTRAS CONTAS A PAGAR LONGO PRAZO		R\$ (0,00)	R\$ 3.661.604,00
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R\$ 33.231.118,79	R\$ 44.166.583,96
CAPITAL REALIZADO		R\$ 491.648.488,67	R\$ 539.354.847,31
CAPITAL SOCIAL SUBSCRITO NO PA		R\$ 491.648.488,67	R\$ 539.354.847,31
(-) LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS		R\$ (412.630.349,23)	R\$ (412.630.349,23)
(-) LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS		R\$ (412.630.349,23)	R\$ (412.630.349,23)
(-) LUCRO OU PREJUÍZO DO EXERCICIO		R\$ (45.787.020,65)	R\$ (82.557.914,12)
AJUSTES DE AVALIAÇÃO PATRIMONI		R\$ 3.031.063,27	R\$ 2.775.598,44
(-) TRANSAÇÕES DE CAPITAL		R\$ (4.945.365,73)	R\$ (4.945.365,73)
(-) RESULTADO DO EXERCICIO		R\$ (43.872.718,19)	R\$ (80.388.146,83)

DocuSigned by:
 Giovana Salão
 920DDA98980411
 CRC 1SP202079/0-9
 31/05/2023

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 96.34.9E.B4.92.1B.C5.3D.B4.B7.D9.EE.77.96.E4.5D.12.A3.20.75-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.1.7 do Visualizador

Página 3 de 3



DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: STERICYCLE GESTAO AMBIENTAL LTDA
 Período da Escrituração: 01/01/2022 a 31/12/2022 CNPJ: 01.568.077/0001-25
 Número de Ordem do Livro: 31
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

DIARIO GERAL

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) RESULTADO DO EXERCICIO		R\$ (43.872.718,19)	R\$ (36.515.428,64)
RECEITAS		R\$ 90.862.043,98	R\$ 80.237.722,59
RECEITA GERAL		R\$ 90.862.043,98	R\$ 80.237.722,59
RECEITAS LIQUIDA		R\$ 82.616.548,79	R\$ 71.970.689,79
RECEITAS OPERACIONAIS		R\$ 100.834.448,34	R\$ 87.328.419,93
(-) (-) DEDUÇÕES		R\$ (18.217.899,55)	R\$ (15.357.730,14)
OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS		R\$ 8.245.495,19	R\$ 8.267.032,80
RECEITAS FINANCEIRAS		R\$ 1.462.371,61	R\$ 8.267.032,80
(-) OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS		R\$ 6.783.123,58	R\$ (0,00)
(-) DESPESAS GERAIS		R\$ (56.350.592,01)	R\$ (42.707.924,69)
(-) DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (56.350.592,01)	R\$ (42.707.924,69)
(-) DESPESAS DOS SERVIÇOS		R\$ (47.101.669,93)	R\$ (36.510.461,94)
(-) ORDENADOS E SALARIOS		R\$ (15.769.041,32)	R\$ (15.665.732,84)
(-) SALÁRIOS E ORDENADOS INDIRETOS		R\$ (100.027,72)	R\$ (392.883,39)
RESCISÕES E IDENIZAÇÕES		R\$ (73.849,23)	R\$ 70.529,70
(-) BENEFÍCIOS		R\$ (1.917.685,76)	R\$ (1.968.477,75)
(-) CURSOS E TREINAMENTOS		R\$ (46.680,11)	R\$ (47.406,38)
(-) BÔNUS/INCENTIVO		R\$ (1.011.873,88)	R\$ (654.235,18)
(-) OUTROS GASTOS OPERACIONAIS		R\$ (2.971.146,90)	R\$ (3.414.310,89)
OUTRAS OBRIGAÇÕES FISCAIS		R\$ (295.710,61)	R\$ 14.529,39
(-) VIAGENS E ESTADIAS		R\$ (329.552,78)	R\$ (236.117,37)
(-) CONCESSONÁRIAS		R\$ (137.842,41)	R\$ (158.310,62)
(-) ALUGUÉIS		R\$ (868.732,43)	R\$ (681.341,22)
(-) MANUTENÇÃO/LIMPEZA		R\$ (205.163,76)	R\$ (182.760,06)
(-) SEGUROS		R\$ (192.664,34)	R\$ (217.980,08)
(-) MANUTENÇÃO		R\$ (11.495,95)	R\$ (5.915,00)
(-) COMUNICAÇÕES		R\$ (437.853,43)	R\$ (290.279,38)
(-) SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIR		R\$ (21.957.871,39)	R\$ (9.938.820,05)
(-) PRODUTOS E SUPPLIES		R\$ (10.651,15)	R\$ (2.175.918,58)
(-) MATERIAL DE TRABALHO		R\$ (618,91)	R\$ (0,00)
(-) MATERIAL DE ESCRITÓRIO		R\$ (123.377,50)	R\$ (74.673,23)
PROVISÃO DEVEDORES DUVIDOSOS		R\$ 11.684.753,24	R\$ 12.275.322,32
(-) PERDA DE DEVEDORES DUVIDOSOS		R\$ (11.975.410,50)	R\$ (12.629.775,39)
(-) DESPESA COM AMORTIZAÇÃO		R\$ (219.674,41)	R\$ (0,00)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 96.34.9E.B4.92.1B.C5.3D.B4.B7.D9.EE.77.96.E4.5D.12.A3.20.75-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped



DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: **STERICYCLE GESTAO AMBIENTAL LTDA**
 Período da Escrituração: **01/01/2022 a 31/12/2022** CNPJ: **01.568.077/0001-25**
 Número de Ordem do Livro: **31**
 Período Selecionado: **01 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022**

DIARIO GERAL

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) DESPESAS COM DEPRECIAÇÃO		R\$ (129.498,68)	R\$ (135.905,94)
(-) OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (5.356.309,72)	R\$ (7.778.897,65)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		R\$ (5.356.215,68)	R\$ (7.778.897,65)
(-) TRANSAÇÕES ATIVO FIXO		R\$ (94,04)	R\$ (0,00)
OUTRAS RECEITAS (DESPESAS) NÃO		R\$ (3.892.612,36)	R\$ 1.581.434,90
RECEITAS NÃO OPERACIONAIS		R\$ 2.394.895,98	R\$ 7.343.541,29
(-) DESPESAS NÃO OPERACIONAIS		R\$ (6.287.508,34)	R\$ (5.762.106,39)
(-) CUSTOS		R\$ (78.384.170,16)	R\$ (74.045.226,54)
(-) CUSTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS		R\$ (78.384.170,16)	R\$ (74.045.226,54)
(-) CUSTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS		R\$ (79.110.652,70)	R\$ (74.110.660,25)
(-) CUSTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS		R\$ (24.675.314,84)	R\$ (24.750.909,88)
(-) SALÁRIOS E ORDENADOS INDIRETOS		R\$ (1.728.206,61)	R\$ (381.647,41)
RESCISÕES E IDENIZAÇÕES		R\$ (177.064,62)	R\$ 48.025,76
(-) BENEFÍCIOS		R\$ (5.701.787,70)	R\$ (5.585.687,21)
(-) CURSOS E TREINAMENTOS		R\$ (67.588,49)	R\$ (24.650,00)
(-) BÔNUS/INCENTIVO		R\$ (190.504,16)	R\$ (126.637,65)
(-) OUTROS GASTOS OPERACIONAIS		R\$ (257.075,00)	R\$ (191.569,50)
(-) OUTRAS OBRIGAÇÕES FISCAIS		R\$ (387.191,72)	R\$ (347.857,65)
(-) VIAGENS E ESTÁDIAS		R\$ (1.135.039,68)	R\$ (985.898,20)
(-) CONCESSONÁRIAS		R\$ (3.062.209,77)	R\$ (3.469.180,84)
(-) ALUGUÉIS		R\$ (1.628.702,43)	R\$ (4.966.370,38)
(-) MANUTENÇÃO/LIMPEZA		R\$ (2.903.717,45)	R\$ (2.222.172,06)
(-) SEGUROS		R\$ (407.774,15)	R\$ (523.859,48)
(-) MANUTENÇÃO		R\$ (4.156.001,06)	R\$ (2.233.322,22)
(-) COMUNICAÇÕES		R\$ (737.777,72)	R\$ (505.102,59)
(-) SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIR		R\$ (16.394.278,87)	R\$ (14.829.162,55)
(-) PRODUTOS E SUPPLIES		R\$ (10.336.472,51)	R\$ (8.266.412,57)
(-) MATERIAL DE TRABALHO		R\$ (609.057,05)	R\$ (314.544,28)
(-) MATERIAL DE ESCRITÓRIO		R\$ (299.853,29)	R\$ (181.284,42)
(-) DESPESA COM AMORTIZAÇÃO		R\$ 94.312,25	R\$ (346.771,46)
(-) DESPESAS COM DEPRECIAÇÃO		R\$ (1.242.135,02)	R\$ (1.315.748,13)
(-) DEPRECIAÇÃO LEASING		R\$ (3.107.212,81)	R\$ (2.589.897,53)
OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ 726.482,54	R\$ 65.433,71
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		R\$ (147.927,44)	R\$ (160.553,34)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 96.34.9E.B4.92.1B.C5.3D.B4.B7.D9.EE.77.96.E4.5D.12.A3.20.75-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.1.7 do Visualizador

Página 2 de 3



DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: STERICYCLE GESTAO AMBIENTAL LTDA
Período da Escrituração: 01/01/2022 a 31/12/2022 CNPJ: 01.568.077/0001-25
Número de Ordem do Livro: 31
Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

DIARIO GERAL

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
TRANSAÇÕES ATIVO FIXO		R\$ 874.409,98	R\$ 225.987,05
(-) OUTRAS RECEITAS (DESPESAS) NÃO		R\$ (0,00)	R\$ (0,00)

DocuSigned by:
Giovana Sabião
870DDA59890411
CRC1SP202079/0-9

31/05/2023

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 96.34.9E.B4.92.1B.C5.3D.B4.B7.D9.EE.77.96.E4.5D.12.A3.20.75-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.1.7 do Visualizador



TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO

Entidade: STERICYCLE GESTAO AMBIENTAL LTDA
Período da Escrituração: 01/01/2022 a 31/12/2022 CNPJ: 01.568.077/0001-25
Número de Ordem do Livro: 31

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	STERICYCLE GESTAO AMBIENTAL LTDA
NIRE	26201004625
CNPJ	01.568.077/0001-25
Número de Ordem	31
Natureza do Livro	TERMO DE ABERTURA
Município	Recife
Data do arquivamento dos atos constitutivos	03/12/1996
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2022
Quantidade total de linhas do arquivo digital	2085080

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	STERICYCLE GESTAO AMBIENTAL LTDA
Natureza do Livro	TERMO DE ABERTURA
Número de ordem	31
Quantidade total de linhas do arquivo digital	2085080
Data de início	01/01/2022
Data de término	31/12/2022

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 96.34.9E.B4.92.1B.C5.3D.B4.B7.D9.EE.77.96.E4.5D.12.A3.20.75-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.1.7 do Visualizador

Página 1 de 1



MINISTÉRIO DA FAZENDA
 SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
 SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – Sped

Versão: 10.1.7

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE 26201004625	CNPJ 01.568.077/0001-25
NOME EMPRESARIAL STERICYCLE GESTAO AMBIENTAL LTDA	

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL Livro Diário (Completo - sem escrituração Auxiliar)	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO 01/01/2022 a 31/12/2022
NATUREZA DO LIVRO TERMO DE ABERTURA	NÚMERO DO LIVRO 31
IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH) 96.34.9E.B4.92.1B.C5.3D.B4.B7.D9.EE.77.96.E4.5D.12.A3.20.75	

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTE CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Contador	14837777821	GIOVANA SABIAO MARQUES:14837777821	224615666504243820 606937730238292944 64	23/06/2022 a 23/06/2023	Não
Pessoa Jurídica (e-CNPJ ou e-PJ)	01568077000125	STERICYCLE GESTAO AMBIENTAL LTDA:01568077000125	731698550838891833 3	10/02/2023 a 10/02/2024	Sim

NÚMERO DO RECIBO:

96.34.9E.B4.92.1B.C5.3D.B4.B7.D9.EE.
77.96.E4.5D.12.A3.20.75-0

Escrituração recebida via Internet
 pelo Agente Receptor SERPRO
 em 24/05/2023 às 09:34:29

CB.71.EF.43.7C.AE.42.53
 B4.B7.1A.62.00.E1.DC.7C

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo, dispensando-se a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934/1994. Este recibo comprova a autenticação.

BASE LEGAL: Decreto nº 1.800/1996, com a alteração do Decreto nº 8.683/2016, e arts. 39, 39-A, 39-B da Lei nº 8.934/1994 com a alteração da Lei Complementar nº 1247/2014.



ASSINANTES ESCRITURAÇÃO



Entidade: STERICYCLE GESTAO AMBIENTAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2022 a 31/12/2022

CNPJ: 01.568.077/0001-25

Número de Ordem do Livro: 31

Nome do Signatário	CPF/CNPJ	CRC do Contabilista	Sequencial do CRC	Data de Validade da CRPC	CRC Expedidor	Telefone do Signatário	Email do Signatário	Responsável Assinatura ECD S/N
GIOVANA SABIÃO MARQUES	148.377.778-21	1SP202079/O-9	SP/2023/044818		SP	7524-6246	giovana.sabiao@stercycle.com	N
	Código Qualificação Assinante:			900-Contador/Contabilista				
	Qualificação Assinante:			Contador				
STERICYCLE GESTAO AMBIENTAL LTDA	01.568.077/0001-25						giovana.sabiao@stercycle.com	S
	Código Qualificação Assinante:			001-Pessoa Jurídica (e-CNPJ ou e-PJ)				
	Qualificação Assinante:			Pessoa Jurídica (e-CNPJ ou e-PJ)				



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 01.568.077/0002-06 CNPJ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 28/03/2001
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL
BIOPEEN GESTAO AMBIENTAL S.A.

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
STERICYCLE

PORTE
DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
38.12-2-00 - Coleta de resíduos perigosos

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
 37.02-9-00 - Atividades relacionadas a esgoto, exceto a gestão de redes
 38.11-4-00 - Coleta de resíduos não-perigosos
 38.21-1-00 - Tratamento e disposição de resíduos não-perigosos
 38.22-0-00 - Tratamento e disposição de resíduos perigosos
 38.39-4-01 - Usinas de compostagem
 46.45-1-01 - Comércio atacadista de instrumentos e materiais para uso médico, cirúrgico, hospitalar e de laboratórios
 64.61-1-00 - Holdings de instituições financeiras

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
205-4 - Sociedade Anônima Fechada

LOGRADOURO
AV DA RECUPERACAO

NÚMERO
1212

COMPLEMENTO

CEP
52.170-640

BAIRRO/DISTRITO
PASSARINHO

MUNICÍPIO
RECIFE

UF
PE

E-MAIL ELETRÔNICO
ADM_N_BRA_JURIDICO@STERICYCLE.COM

TELEFONE
(81) 3125-7390

CPF FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
31/12/2004

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 18/04/2024 às 14:42:25 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 7ª RM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(Pq R MB/7ª RM/1947)
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE



Número da Unidade Protocolizadora: 64621

Processo nº 64621.002345/2024-59

Assunto: Contratação de serviço de coleta e destinação final de resíduos sólidos perigosos e resíduos de construção civil e podas de árvore

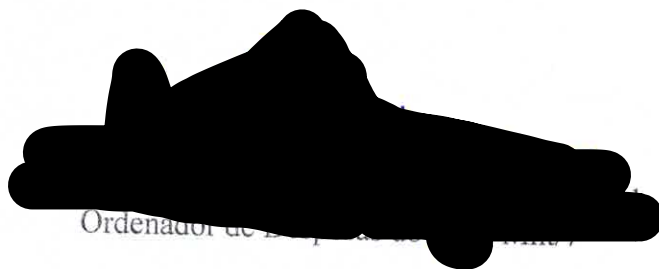
Interessado: Parque Regional de Manutenção/7

DECLARAÇÃO

Declaro para efeito de despesas que a contratação de serviço de coleta e destinação final de resíduos sólidos perigosos e resíduos de construção civil e podas de árvore para o Parque Regional de Manutenção/7, está de acordo com o que prescreve o disposto no art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Trata-se de dispensa de licitação de contratação de serviço, o qual será realizado no exercício de 2024 e 2025, com recursos do mesmo a ser disponibilizados não causando impacto orçamentário.

Recife-PE, 20 de junho de 2024


Ordenador de Despesas



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 7ª RM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(Pq R MB/7ª RM/1947)
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE



Processo nº 64621.002345/2024-59

Assunto: Contratação de serviço de coleta e destinação final de resíduos sólidos perigosos e resíduos de construção civil e podas de árvore

Interessado: Parque Regional de Manutenção/7

JUSTIFICATIVA

Reconheço que o processo nº **64621.002345/2024-59**, está corretamente enquadrado no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21, em sua atual redação, sendo portanto, **DISPENSÁVEL DE LICITAÇÃO**.

Recife-PE, 20 de junho de 2024



Ordenador de Despesas de

“A Casa Forte da Manutenção”



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE – 7ª RM

PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7

(Pq R MB/7ª RM/1947)

PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE

RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

O presente relatório é resultado da pesquisa de preços abaixo discriminada em cumprimento ao determinado na Lei nº 14.133/21 e demais dispositivos legais, em conformidade com a Instrução Normativa nº 65/2021 – SEGES/ME.

1. **OBJETO:** Coleta, transporte e destinação ambientalmente correta de resíduos sólidos perigosos

Nr Item	Descrição	Nr de Catálogo	Unidade de Medida	Qnt	Quantidade de preços encontrados por parâmetro de pesquisa, conforme art. 5º da IN 65/2021				
					I - Painel de preços	II - Compras similares de outros Entes Públicos (SAG)	III - Mídia especializada	IV - Pesquisa com fornecedores locais	V - Base nacional de NF-e
1	Coleta, transporte e destinação ambientalmente correta de resíduos sólidos perigosos	24708	Kg	4000	-	-	-	3	-
2	Coleta, transporte e destinação ambientalmente correta de resíduos Classe II (poda e construção civil)	24708	Kg	32000	-	-	-	3	-

2. **PERÍODO DE REALIZAÇÃO:** 05 a 23 de fevereiro de 2024.

3. **METODOLOGIA APLICADA**



O valor de referência foi aferido por meio de () Média () Mediana (x) Menor Preço



4. PARÂMETROS DE PESQUISA UTILIZADOS

Foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observado o art. 5º da IN 65/2021 – SEGES/ME:

() I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como **Painel de Preços** ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente:

- Foi priorizado o inciso IV como fonte de consulta.

() II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente:

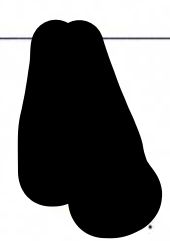
- Foi priorizado o inciso IV como fonte de consulta.

() III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso:

- Foi priorizado o inciso IV como fonte de consulta.

(x) IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital:

Empresa: ELUS ENGENHARIA AMBIENTAL LTDA, CNPJ: 01.459.413/0001-00 Endereço: Rua Colinas, nº 877, Comportas, Jaboatão dos Guararapes-PE, Fone: (81) 3312-7170	
Item	Preço de Referência (RS)
Coleta, transporte e destinação ambientalmente correta de resíduos sólidos perigosos	12.800,00
Coleta, transporte e destinação ambientalmente correta de resíduos Classe II (poda e construção civil)	54.400,00



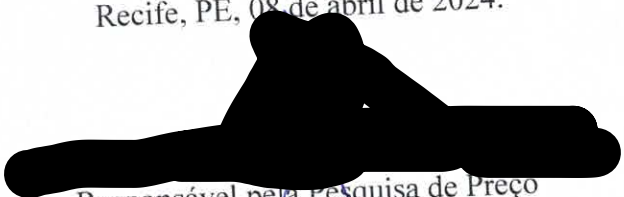
64
97

Nr Item	Descrição	Nr de Catálogo	Unidade de Medida	Qtd	Preço de referência (em R\$)
1	Coleta, transporte e destinação ambientalmente correta de resíduos sólidos perigosos	24708	Kg	4000	3.400,00
2	Coleta, transporte e destinação ambientalmente correta de resíduos Classe II (poda e construção civil)	24708	Kg	32000	20.160,00

6. ANEXOS

A documentação comprobatória contendo 11 (onze) folhas que compõe a pesquisa de preços, segue anexa a este relatório.

Recife, PE, 08 de abril de 2024.


Responsável pela Pesquisa de Preço



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE – 7ª RM



PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7

(Pq R MB/7ª RM/1947)

PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA

(Processo Administrativo nº 64621.002345/2024-59)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de coleta e destinação de resíduos sólidos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (RS/KG)	VALOR TOTAL (RS)
1	Coleta, transporte e destinação ambientalmente correta de resíduos sólidos perigosos	24708	Kg	4000	0,936	3.744,00
2	Coleta, transporte e destinação ambientalmente correta de resíduos Classe II (poda e construção civil)	24708	Kg	32000	0,642	20.544,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação de coleta e destinação de resíduos sólidos perigosos (Classe I) e resíduos de podas e construção civil (classe II) visa atender as demandas do Parque Regional de Manutenção/7. Estes serviços são essenciais, a fim de melhor tratar os resíduos gerados pelas atividades aqui executadas durante a manutenção de nossos materiais de emprego militar, manutenção das instalações e resíduos gerados nas atividades de manutenção de nossa área verde. Desta forma, buscamos em marcos legais a obrigatoriedade do Exército de se manter em permanente estado de prontidão, mantendo forças em condições de responder prontamente a qualquer ameaça, conservando a eficiência operacional por intermédio de estruturas de transporte efetivas, com meios adequados, que permitam sua mobilidade. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico da Formalização da Demanda, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

- 3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: após a emissão e envio da Nota de Empenho assinada por parte da Unidade Gestora, a empresa responsável pelo fornecimento, deverá dar o ciente do recebimento da NE (conforme metodologia de envio ou quaisquer outras modalidades formais) e, a partir dessa data, a empresa terá 30 (trinta) dias para a entrega dos materiais no local previsto.
- 3.2. Lembrando que o fato de a NE constar para consulta no Portal da Transparência do Governo Federal não autoriza ao fornecedor o fornecimento do bem, devendo a Contratada receber a NE assinada para cômputo do prazo de início, ficando vedada a execução sem o recebimento da NE assinada.
- 3.3. As outras exigências por ocasião da entrega, encontram-se no termo de referência – entrega e aceitações do objeto. Caso a empresa descumpra algum desses prazos, ela estará passiva de sanções administrativas.
- 3.4. Após o recebimento do serviço ou do material e certificando que tudo está correto, dar-se-á início ao processo de liquidação/pagamento da Nota Fiscal.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.1.1. a reutilização de bens não é possível, por questões de perda de eficácia e/ou desgaste do insumo utilizado. Não há a possibilidade de redimensionamento de serviço já existente, pois atualmente não há serviço vigente, tendo em vista que a contratação é realizada de forma anual de acordo com as demandas de produção.
 - 4.1.2. que os bens sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, e que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
 - 4.1.3. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);
 - 4.1.4. coleta, transporte e destinação ambientalmente correta dos resíduos gerados no Parque Regional de Manutenção/7;
 - 4.1.5. possuir e manter durante toda a execução do contrato equipe técnica devidamente qualificada e treinada para a prestação dos serviços licitados;
 - 4.1.6. providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança das dependências;
 - 4.1.7. conhecer e obedecer ao Decreto 96.044/88 de 18/05/1988 ou a legislação que vier a substituí-lo, que regulamenta o transporte rodoviário de produtos perigosos e dá outras providências, não cabendo ao Parque Regional de Manutenção/7 qualquer responsabilidade pelo seu descumprimento. Também se aplicam a Portaria INMETRO número 110 de 26/05/1994 e a Resolução número 420 e 701 da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT. Caso a empresa transportadora eventualmente subcontratada venha a receber multas de trânsito, referentes a alguma infração, estas serão de responsabilidade única e exclusiva da contratada;
 - 4.1.8. possuir equipamentos e meios necessários ao serviço;
 - 4.1.9. não há previsão de transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;
 - 4.1.10. duração do contrato será de 24 (vinte e quatro meses a partir de sua assinatura);
 - 4.1.11. trata-se de serviço não continuado;
 - 4.1.12. atendimento ao que prescreve a ABNT NBR 10004 em sua versão mais atualizada, em respeito à classificação de resíduos, no que couber;



- 4.1.13. conhecer a origem dos resíduos gerados, os quais estão informados no presente processo administrativo, de modo que seja dada a correta destinação dos mesmos;
- 4.1.14. a remoção deverá ser feita no Parque Regional de Manutenção/7, sendo que a pesagem será feita com acompanhamento de um servidor a ser designado no momento da coleta, conforme o caso;
- 4.1.15. atendimento ao que prescreve a norma ABNT NBR 12235 em sua versão mais atualizada, no que couber;
- 4.1.16. expedição de um certificado de destinação dos resíduos, conforme o caso;
- 4.1.17. possuir as certificações ambientais requeridas pela legislação em vigor, em todas as esferas do governo, em especial a Lei no 12.305/2010;
- 4.1.18. concentração dos resíduos sólidos em um local específico dentro do Parque Regional de Manutenção/7, sendo que a empresa contratada deverá possuir meios para coletá-los ou fornecer a melhor forma de armazenamento dos resíduos gerados para posterior coleta (caçambas, containers, contedores, tambores, etc);
- 4.1.19. os resíduos que não possuem classificação da ABNT NBR 10004 deverão ser classificados conforme as respectivas FISPQ (Ficha de Informação de Segurança para Produtos Químicos), sendo que, caso apresentem características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade, toxicidade e/ou patogenicidade, serão enquadrados como Resíduos Perigosos Classe I;
- 4.1.20. As FISPQ consultadas deverão ter sido confeccionadas de acordo com o estabelecido na ABNT NBR 14725 em sua versão mais atualizada;
- 4.1.21. emissão de Nota Fiscal após a destinação dos resíduos, de acordo com o que foi mensurado, de forma que o Parque Regional de Manutenção/7 proceda com a liquidação e posterior pagamento do serviço;
- 4.1.22. eventual fornecimento de software de gestão ambiental (requisito não obrigatório);
- 4.1.23. unidade de medida é o Kg (quilograma);
- 4.1.24. o tratamento e destinação de resíduos sólidos se enquadra como atividade potencialmente poluidora e/ou utilizadora de recursos ambientais, nos termos da Lei no 6.938/1981 e da Instrução Normativa IBAMA no 06/2013 (item 17-59);
- 4.1.25. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.





Subcontratação

- 4.2. Será admitida a subcontratação parcial do objeto contratual nas seguintes condições:
- a) É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação;
 - b) É permitida a subcontratação do aterro sanitário; e
 - c) É permitida a subcontratação do transporte.

4.2.1. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

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

Garantia da contratação

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

4.3.1 A finalidade da garantia contratual é assegurar a plena execução do contrato e evitar prejuízos ao erário. É uma medida que visa a evitar a responsabilidade subsidiária do Estado, mas que, ao mesmo tempo, tutela o agente público nas atribuições de gestor;

4.3.2. Na contratação em tela, não há riscos de prejuízo ao erário, pois a falta de destinação temporária dos resíduos industriais gerados, numa eventual hipótese de descumprimento contratual por parte da contratada, causará somente um acúmulo dos mesmos nos reservatórios apropriados, aguardando posterior destinação final, conforme a legislação ambiental em vigor;

4.3.3. Tal situação pode ser resolvida com a convocação de um outro fornecedor constante do cadastro reserva da licitação realizada e com a punição da empresa até então contratada seguindo o estabelecido no presente Termo de Referência;

4.3.4. Dessa forma, a estipulação de sanções na presente contratação e a fiscalização estabelecida para a mesma são suficientes para assegurar a plena execução do contrato.

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das 09:00 horas às 15:00 horas, e nas sexta-feira, das 08:00 horas às 12:00 horas.

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





4.4.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria

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

4.4.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto será após recebimento da Nota de Empenho.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida 17 de agosto, nº 784, Casa Forte, Recife-PE;

5.3. Os serviços serão prestados no horário de expediente da OM.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. O prazo de execução dos serviços será de 24 meses, com início a partir da assinatura do contrato, na forma que se segue:

5.4.1. Item 1: será realizado em duas etapas: no primeiro ano será realizado a coleta de 50% do contrato (2000 kg) e os 50% restantes (2000 kg) no segundo ano do contrato;

5.4.2. Item 2: material de poda será realizada mensalmente e material de construção civil será realizada trimestralmente. O prazo A execução contratual observará as rotinas de praxe.

Materiais a serem disponibilizados

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





Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. Item 1 gerado pelas oficinas, sendo majoritariamente composta por: microesfera de vidro, estopas sujas de óleos e lubrificantes e embalagens de tintas e solventes;

5.6.2. Item 2 gerado pelo Pelotão de Obras e pelo Pelotão de Manutenção.

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

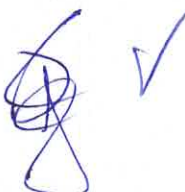
5.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.





Preposto

- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da realização do serviço.
- 6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).





Gestor do Contrato

- 6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarás os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

- 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,
- 7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou



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



Do recebimento

- 7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.





- 7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
 - 7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
 - 7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - 7.9.3. Emitir **Termo** Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 7.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:





- 7.15.1. o prazo de validade;
 - 7.15.2. a data da emissão;
 - 7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.15.5. o valor a pagar; e
 - 7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.



Forma de pagamento

- 7.25. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.26. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.27. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.28. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

- 7.29. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

- 7.30. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 7.30.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 7.31. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.32. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 7.33. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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



8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n° 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei n.º 14.133/2021, conforme o caso concreto), que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será indireto.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

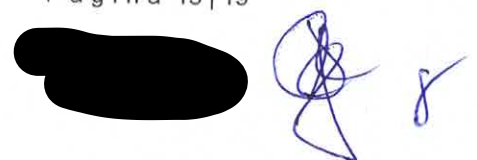




- 8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 8.14. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.16. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.17. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.18. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.20. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.21. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.22. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.





Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.24. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.26. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.27. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.29. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.31. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.32. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.33. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.34. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - 8.34.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);





- 8.34.2.** As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.34.3.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.34.4.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.35.** Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 10% do valor total estimado da contratação.
- 8.36.** As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.37.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

Qualificação Técnica

- 8.38.** Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 8.39.** A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.40.** Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;
- 8.40.1.** Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 8.41.** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.41.1.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as características mínimas exigidas para execução do serviço.
- 8.41.2.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.41.3.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.41.4. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

8.42.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

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

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

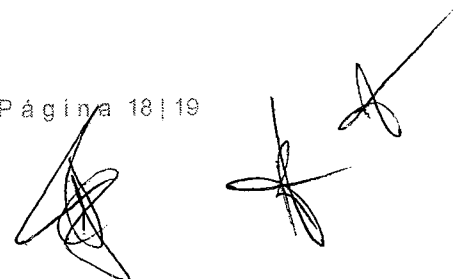
9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 24.288,00 (vinte e quatro mil duzentos e oitenta e oito reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

9.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação conforme recurso recebido.

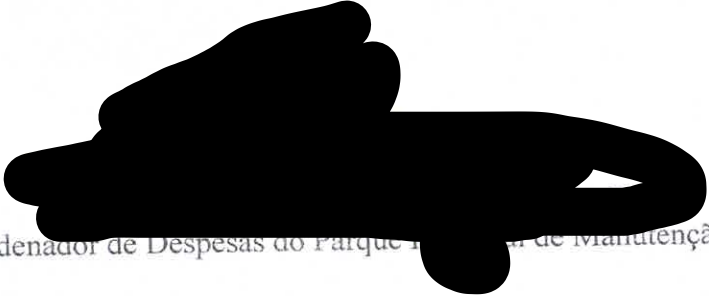




APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Considerando a necessidade de atender as metas estabelecidas no plano de produção deste Parque Regional de Manutenção/7, baseado no artigo 82º da LEI 14.133 de 01 abril 2021, **APROVO** o Termo de Referência para contratação de serviço de coleta e destinação final de resíduos sólidos perigosos e resíduos de construção civil e podas de árvore.

Recife-PE, 20 de junho de 2024.


Ordenador de Despesas do Parque Regional de Manutenção/7



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE – 7ª RM**

PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7

(Pq R MB/7ª RM/1947)

PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

Área demandante: Almoarifado do Pq R Mnt/7

Equipe de Planejamento:

2º Sgt **EVERSON SIMAS BILIBIO**

2º Sgt **ROMUALDO MACIEL PEREIRA**

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O Objeto da presente aquisição é a escolha da melhor proposta para contratação dos serviços de coleta e destinação final de resíduos sólidos perigosos e resíduos de construção civil e podas de árvores do Pq R Mnt/7.
- 1.2. O Parque Regional de Manutenção/7 é uma unidade do Exército Brasileiro que tem como missão institucional: formar o combatente de logística e prestar apoio logístico nas atividades de transporte, manutenção, suprimento e saúde às Organizações Militares pertencentes às 7ª Região Militar e ficar em condições de ser empregado em operações de defesa externa e de Garantia da Lei e da Ordem; formar reservistas para compor a reserva mobilizável do Exército Brasileiro; realizar ações complementares e ou subsidiárias em proveito da população; e prestar o apoio logístico por área, quando determinado, às Organizações Militares em trânsito na área jurisdicionada pela 7ª Região Militar.
- 1.3. A presente despesa será feita, principalmente, com o objetivo dar a destinação final ambientalmente correta aos resíduos perigosos e de construção civil e podas gerados nas atividades de manutenção do Material de Emprego Militar (MEM) e das instalações do Parque Regional de Manutenção/7.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Os serviços contratados deverão atender as especificações detalhadas no Termo de Referência.
- 2.2. Em hipótese alguma serão aceitos serviços em desacordo com as condições predefinidas no Termo de Referência.
- 2.3. O contratado deverá executar os serviços no prazo estipulado, o qual começará a contar a partir da data da entrega da Nota de Empenho, que será remetida para o e-mail da empresa, conforme cadastrado no site do Comprasnet.



- 2.4. O contratado deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa.
- 2.5. Caberá ao contratado repetir procedimentos às suas próprias custas para corrigir falhas verificadas, principalmente na hipótese de execução de serviço em desacordo com as condições pactuadas.
- 2.6. Deverão ainda serem observados os Critérios de Sustentabilidade Ambiental, que trata a Instrução Normativa SLTI/MPOG 01/2010.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 3.1. O objeto deste estudo é caracterizado como COMUM, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, sendo oferecido por diversas empresas.
- 3.2. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas ao sistema Painel de Preços do Portal de Compras do Governo Federal, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, sendo incorporadas na contratação aquelas identificadas como vantajosas.
- 3.3. Para a destinação final de resíduos perigosos, tanto empresas privadas como os tomadores de serviços, e em especial os órgãos públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais e normativas.
- 3.4. Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições sociais, a fim de definir a solução mais adequada e preservar a relação custo-benefício, porquanto a natureza dos serviços é comum.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 4.1. A descrição da solução como um todo, envolve a escolha da melhor proposta para coleta e destinação final ambientalmente correta dos resíduos perigosos gerados pelo Pq R Mnt/7.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

- 5.1. A demanda, incluindo as quantidades e as especificações, foi elaborada com o objetivo de solucionar o problema do acúmulo de resíduos gerados nas atividades de produção das oficinas. Os serviços não foram adquiridos nos últimos 3 anos. Dessa forma, não há um histórico de contratação dos mesmos.

Nr Item	Descrição	Nr de Catálogo	Unidade de Medida	Qtd	Quantidade e adquirida nos últimos 3 anos

1	Coleta, transporte e destinação ambientalmente correta de resíduos sólidos perigosos	24708	Kg	4000	0
2	Coleta, transporte e destinação ambientalmente correta de resíduos Classe II (poda e construção civil)	24708	Kg	32000	0



6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os parâmetros para estimativa de preços serão a sequência crescente dos incisos I a V, do art 5º da IN nº 65-SEGES/ME, de 7 de julho de 2021. O valor de referência após análise criteriosa, será o menor preço de no mínimo 3 (três) orçamentos.
- 6.2. A estimativa do valor anual da contratação encontra-se abaixo do valor do inciso II, do art. 75, da Lei nº 14.133/21, portanto a contratação enquadra-se como despesa de pequeno vulto.

7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

- 7.1. A licitação será dividida em itens, tendo em vista que os itens a serem licitados são técnica e economicamente viáveis e não apresentam interdependência entre si, o que ocasionaria uma perda de economia de escala. Portanto a divisão acarretará melhora no aproveitamento do mercado, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

- 8.1. Não se vislumbram contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

- 9.1. A contratação pretendida encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações do Parque Regional de Manutenção/7.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Pretende-se com esta contratação:

- 10.1.1. gerar economia para a Administração, visto que foi realizado estudo preliminar;
- 10.1.2. gerar melhor aproveitamento dos recursos orçamentários;
- 10.1.3. atender a Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei 12.305/2010.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

- 11.1. Não se vislumbram providências a serem tomadas pela Administração do Parque Regional de Manutenção/7.



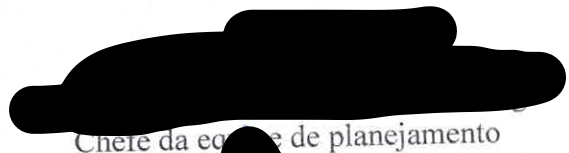
12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

12.1. Conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos e demais resíduos, há a responsabilidade partilhada entre o gerador, transportador e destinador sobre os resíduos, deste modo, serão solicitadas as licenças ambientais (seja federal, estadual e municipal) de cada ente, incluindo cadastro no SINIR, manifesto de transporte, certificado de destinação final e plano de prevenção de acidentes.

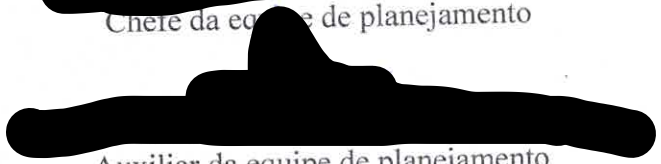
13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

13.1. Os estudos técnicos preliminares evidenciaram que a contratação mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Recife, PE, 20 de junho de 2024.



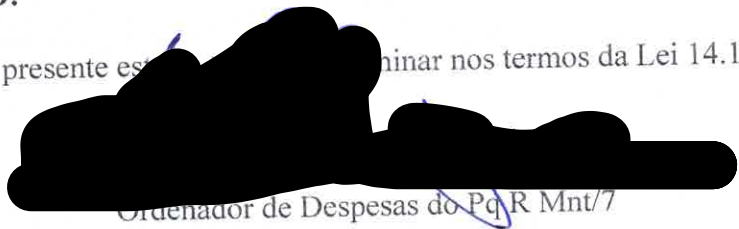
Chefe da equipe de planejamento



Auxiliar da equipe de planejamento

DESPACHO DO OD:

Aprovo o presente estudo para ser encaminhado para análise e parecer nos termos da Lei 14.133/21.



Ordenador de Despesas do Pq R Mnt/7



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE – 7ª RM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(Pq R MB/7ª RM/1947)
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Órgão: Parque Regional de Manutenção/7 UASG 160200
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Almoarifado
Responsável pela Demanda: [REDACTED]
E-mail: licitaparque7@gmail.com
1. Justificativa da necessidade da aquisição, considerando o Planejamento Institucional
A necessidade de contratação de serviço de coleta e destinação final de resíduos sólidos perigosos e resíduos de construção civil e podas de árvore se dá devido à importância destes serviços serem essenciais, a fim de melhor tratar os resíduos gerados pelas atividades aqui executadas durante a manutenção de nossos materiais de emprego militar, manutenção das instalações e resíduos gerados nas atividades de manutenção de nossa área verde.
2. Quantidade de serviço ou de aquisição a ser contratada
O serviço previsto para 2024 e 2025, considerou os resíduos produzidos no período de 2023 e 2024, e as possíveis produções no decorrer deste ano e 2025.
3. Forma de Contratação
() Modalidades da Lei n.º 14.133/21: () Pregão – () UG Gestora () UG Participante, () com o uso do SRP; (x) Dispensa/Inexigibilidade; () Adesão à IRP de outro Órgão.
4. Objeto a ser contratado
Serviço de coleta e destinação final de resíduos sólidos perigosos e resíduos de construção civil e podas de árvore.
5. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços
A execução do serviço deverá ser iniciado imediatamente após emissão da Nota de Empenho e conforme data programada.
7. Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização
[REDACTED]

Quartel em Recife/PE, 20 de junho de 2024



Adjunto do Almojarifado



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 7ª RM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(Pq R MB/7ª RM/1947)
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO

1. Assim como em toda contratação, vislumbram-se nesta alguns riscos que podem comprometer o sucesso do procedimento, tanto nas fases de planejamento da contratação e seleção do fornecedor como na de gestão do contrato e aquisição do serviço.

2. Abaixo são identificados os principais riscos que possam comprometer o sucesso do processo de contratação, bem como o mapeamento de ações de prevenção e contingência:

RISCO 1 – PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA INCOMPLETO OU INADEQUADO		
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> BAIXA <input checked="" type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/> ALTA	
Impacto:	<input type="checkbox"/> BAIXO <input type="checkbox"/> MÉDIO <input checked="" type="checkbox"/> ALTO	
ID	DANO	
1	Elaboração de edital inadequado gerando recursos ou impugnação quando da sua publicação.	
2	Atraso no procedimento licitatório devido à republicação do edital.	
3	Contratação com prejuízos para administração.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Capacitar pessoal ou designar pessoal capacitado para executar a atividade.	Ordenador de Despesas
2	Realização de estudos preliminares anteriores a elaboração do projeto básico ou termo de referência.	Requisitante
ID	Ação de Contingência	Responsável



1	Recomendar correções e/ou adequações no termo de referência ou projeto básico.	SALC
2	Não aprovar termo de referência ou projeto básico.	Ordenador de Despesas

RISCO 2 - ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> BAIXA <input type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/> ALTA
Impacto:	<input type="checkbox"/> BAIXO <input type="checkbox"/> MÉDIO <input checked="" type="checkbox"/> ALTO

ID	DANO
1	Requisitos/especificação da contratação que possam ser erroneamente interpretados pelos licitantes

ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Elaborar o projeto básico de forma clara e concisa e possibilitar a visita técnica para maior conhecimento acerca do objeto pretendido.	Requisitante

ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Analisar o projeto básico a fim de identificar pontos que possam ser questionados, e se for o caso encaminhar para alteração por parte do Requisitante.	Equipe de planejamento

RISCO 3 - AUSÊNCIA DE JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> BAIXA <input type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/> ALTA
Impacto:	<input type="checkbox"/> BAIXO <input checked="" type="checkbox"/> MÉDIO <input type="checkbox"/> ALTO

ID	DANO
1	Não atendimento ao princípio da motivação.
2	Desperdício de recursos devido à contratação de solução menos adequada.

ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Apresentar justificativa para contratação conforme necessidades e planejamento estratégico da contratante e levantamento das necessidades.	Requisitante
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Não aprovar o Termo de Referência ou Projeto Básico.	Ordenador de Despesas

RISCO 4 - DESCRIÇÃO INADEQUADA DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Probabilidade:	<input type="checkbox"/> BAIXA <input checked="" type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/> ALTA
Impacto:	<input type="checkbox"/> BAIXO <input type="checkbox"/> MÉDIO <input checked="" type="checkbox"/> ALTO

ID	DANO
1	Não atendimento da necessidade que originou a demanda

ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Realizar estudos técnicos preliminares identificando a parte da solução necessária ao atendimento da necessidade que originou a demanda.	Requisitante

ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Não aprovar o Termo de Referência ou Projeto Básico.	Ordenador de Despesas

RISCO 5 - REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO INSUFICIENTES OU DESNECESSÁRIOS

Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> BAIXA <input type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/> ALTA
Impacto:	<input type="checkbox"/> BAIXO <input type="checkbox"/> MÉDIO <input checked="" type="checkbox"/> ALTO



ID		DANO
1	Desperdício ou falta de recursos.	
2	Não produz resultados capazes de atender à necessidade da contratação.	
3	Restrição de competitividade na licitação.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Desconhecimento sobre as necessidades do objeto a ser contratado.	Requisitante
2	Definir os requisitos necessários e suficientes para a contratação, de forma que o objeto seja precisamente definido, contemplando os requisitos mínimos da não concorrência.	Requisitante
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Melhor capacitação técnica para definir os requisitos mínimos para a contratação conforme legislação.	SALC

RISCO 6 - DESCRIÇÃO INSUFICIENTE DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.		
Probabilidade:	(X) BAIXA () MÉDIA () ALTA	
Impacto:	() BAIXO () MÉDIO (X) ALTO	
ID	DANO	
1	Subjetividade para acompanhamento, fiscalização e medição para pagamento do contrato.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Conferência e controle da conformidade do procedimento com utilização de <i>checklist</i> .	SALC



2	Definir o regime de execução da contratação derivado do modelo de execução do objeto.	SALC
3	Descrever o modelo de execução do objeto contendo: descrição da dinâmica do contrato, definição do método para quantificar a execução do objeto contratado, definição do formato e do conteúdo do instrumento formal que será utilizado nas etapas de solicitação, acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto.	Requisitante
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Questionar a área demandante quanto ao modelo de execução do objeto para definir o regime de execução da contratação.	SALC

RISCO 7 - DEFINIÇÃO INADEQUADA OU INSUFICIENTE DE PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO.

Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> BAIXA <input type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/> ALTA
Impacto:	<input type="checkbox"/> BAIXO <input type="checkbox"/> MÉDIO <input checked="" type="checkbox"/> ALTO

ID	DANO
1	Aditivos contratuais para prorrogação de prazo.
2	Reajuste do contrato em função do tempo.

ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Conferência e controle da conformidade do procedimento com utilização de checklist.	SALC
2	Discriminar no projeto básico os prazos de execução, entrega do objeto e de vigência do contrato	Requisitante
3	Realizar estudo do histórico de contratações semelhantes para estimativa dos prazos	Requisitante

Fl nº 96
 RUBRICA
 Mnt7

ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Questionar a área demandante quanto aos prazos.	SALC

RISCO 8- AUSÊNCIA DE MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU MODELO INSUFICIENTE.

Probabilidade: () BAIXA (X) MÉDIA () ALTA
Impacto: () BAIXO () MÉDIO (X) ALTO

ID	DANO
1	Gestão e fiscalização inadequada do contrato.
2	Subjetividade na avaliação da conformidade do objeto.

ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Capacitar pessoal ou designar pessoal capacitado para executar a atividade de gestão e fiscalização do contrato.	Fisc Adm
2	Incluir no modelo de gestão a definição de protocolo de comunicação entre contratante e contratada ao longo da execução contratual.	Requisitante
3	Avaliar as condições estabelecidas verificando se são suficientes e possíveis de cumprir para que a necessidade seja atendida.	Requisitante
4	Inserir cláusula contratual de manutenção das condições de habilitação.	SALC

ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Utilizar modelo de gestão padrão com indicação dos responsáveis pela gestão.	Requisitante

RISCO 9 - CRITÉRIOS INADEQUADOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Probabilidade: () BAIXA (X) MÉDIA () ALTA



Impacto:	() BAIXO () MÉDIO (X) ALTO	
ID DANO		
1	Desperdício de recursos.	
2	Conflito e possíveis atrasos entre contratante e contratada.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Estabelecer a previsão de pagamentos por resultados.	Requisitante
2	Apresentar justificativa caso a contratação seja uma exceção ao padrão de pagamento adotado pelo Órgão.	Requisitante
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Informar formas de pagamento disponíveis e indicar a que melhor se aplica ao caso.	Tesouraria

RISCO 10 - AUSÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.		
Probabilidade:	() BAIXA (X) MÉDIA () ALTA	
Impacto:	() BAIXO () MÉDIO (X) ALTO	
ID DANO		
1	Descumprimento contratual pelas partes.	
2	Dificuldade na fiscalização do contrato.	
3	Não aplicação de penalidades aos responsáveis pelos descumprimentos.	
ID	Ação Preventiva	Responsável



1	Conferência e controle da conformidade do procedimento com utilização de <i>checklist</i> .	SALC
2	Estabelecer as obrigações de ordem técnica das partes para a execução do objeto.	Requisitante
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Estabelecer as obrigações das partes conforme legislação.	SALC

RISCO 11 - FORNECEDOR NÃO EXECUTAR O OBJETO DENTRO DO PRAZO

Probabilidade: BAIXA MÉDIA ALTA

Impacto: BAIXO MÉDIO ALTO

ID	DANO
1	Suspensão da execução do objeto.

ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Monitorar as condições de execução do objeto.	Fiscal de Contrato

ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Adotar medidas para seleção de outro fornecedor.	Chefe da Salc

RISCO 12 - INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO CONTRATO

Probabilidade: BAIXA MÉDIA ALTA

Impacto: BAIXO MÉDIO ALTO

ID	DANO
----	------



1	Indisponibilidade da solução contratada
2	Atraso na entrega da solução contratada
3	Prejuízo para Administração em termos de tempo e custos processuais

ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Criar mecanismos que permitam a prévia verificação, por parte do Pq R Mnt/7, de produtos ou soluções já concebidas pelo mercado que implementem as premissas e principais funcionalidades exigidas para a solução a ser contratada.	Fiscal Administrativo
2	Estabelecer sanções por atraso.	Ordenador de Despesas
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Analisar as alternativas, discutir valores e providenciar soluções.	Chefe da Salc

RISCO 13 - FALHA OU ATRASO NO PROCESSO DE ADAPTAÇÃO.		
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> BAIXA <input checked="" type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/> ALTA	
Impacto:	<input type="checkbox"/> BAIXO <input type="checkbox"/> MÉDIO <input checked="" type="checkbox"/> ALTO	
ID	DANO	
1	Atraso na execução do serviço.	
2	Contratação em desacordo com a necessidade da Administração: Equívoco na escolha do modelo de contratação/Prejuízo ao erário.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Designar pessoal capacitado e em quantidade suficiente para a composição da equipe de planejamento da contratação.	Ordenador de Despesas
2	Participação ativa do Setor Requisitante no planejamento da	Requisitante



ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Designar pessoal adicional para a composição da equipe de planejamento da contratação.	Ordenador de Despesas
2	Refazer o procedimento de planejamento.	Requisitante

Quartel em Recife-PE, 20 de junho de 2024.

JOSÉ CELSO DA SILVA LIMA - 1º Ten
Gestor de Meio Ambiente

ANÁLISE E APROVAÇÃO DA AUTORIDADE SUPERIOR

Aprovação da Autoridade Superior

Considerando que foram delimitadas de forma clara e concisa as necessidades da demanda, o alinhamento estratégico, os requisitos mínimos para a contratação da prestação do serviço, estratégia e os riscos da contratação, bem como se verifica a pertinência da justificativa da necessidade de contratação, **APROVO** o documento em apreço nas estritas disposições apresentadas.

Quartel em Recife-PE, 20 de junho de 2024.

Ordenador de Despesas do Parque [redacted] Manutenção/7



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 7ª RM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(Pq R MB / 7ª RM - 1947)
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE

PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

AÇÃO	DATA	RESPONSÁVEL	DOCUMENTO REFERÊNCIA
ELABORAÇÃO			
REVISÃO			
APROVAÇÃO			

**PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO DA 7ª REGIÃO MILITAR**

RECIFE - PE
2023





Lista de Abreviaturas e Siglas

- AVPIMA – Ambiente Virtual de Patrimônio Imobiliário e Meio Ambiente.
- CGRSS – Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde.
- CMNE – Comando Militar do Nordeste.
- COMPESA – Companhia Pernambucana de Saneamento.
- CONAMA – Conselho Nacional de Meio Ambiente.
- CPRH – Companhia Pernambucana de Recursos Hídrico – Agência Estadual do Meio Ambiente.
- EAD – Educação a distância.
- EB – Exército Brasileiro.
- EMLURB – Autarquia de Manutenção e Limpeza Urbana do Recife.
- ETE – Estação de Tratamento de Esgoto.
- MEM – Material de Emprego Militar.
- ND – Natureza de Despesa.
- OCA – Ofical de Controle Ambeintal.
- OM – Organização Militar.
- PA – Projetos Ambientais.
- PGA – Plano de Gestão Ambiental.
- PNRS – Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- Pq R Mnt/7 – Parque Regional de Manutenção da 7ª Região Militar.
- RSS – Resíduo de Serviço de Saúde.
- SALC – Seção de Aquisição e Licitação de Contratos.
- Seç Mnt Armt – Seção de Manutenção de Armamento.
- Seç Sup – Seção de Suprimento.
- SELOM/MD – Secretaria de Logística, Mobilização, Ciência e Tecnologia / Ministério da Defesa.
- SGA – Sistema de Gestão Ambiental.
- UASG – Unidades de Administração de Serviços Gerais.
- UG – Unidade Gestora.

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO
2. REFERÊNCIAS
 - 2.1 – Legislação Federal
 - 2.2 – Legislação Estadual
3. OBJETIVOS GERAL E ESPECÍFICOS
4. GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS – ORGANIZAÇÃO E RESPONSABILIDADES
5. GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS NA OM E INVENTÁRIOS DE RESÍDUOS
 - 5.1. Geração
 - 5.2. Segregação
 - 5.3. Armazenamento temporário
 - 5.4. Coleta interna
 - 5.5. Armazenamento final
 - 5.6. Transporte e destinação final
6. PROGRAMA DE CONSCIENTIZAÇÃO AMBIENTAL
7. ALOCAÇÃO DE RECURSOS
8. IMPLANTAÇÃO DO PGRS

ANEXOS

Anexo A – Inventário de resíduos sólidos

Anexo B – Declaração de destinação de resíduos sólidos





Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS)

1 – INTRODUÇÃO

O presente documento foi firmado no âmbito do Pq R Mnt/7, Organização Militar (OM) que realiza atividades de manutenção de Meios de Emprego Militar (MEM) do Exército Brasileiro (EB), tendo oficinas de tornearia, carpintaria, serralharia, correaria e mecânica oferecendo suporte a tais atividades.

O PGRS tem como diretrizes repensar os procedimentos adotados, recusar o consumo exagerado, reduzir a geração de resíduos, reutilizar materiais, reciclar resíduos, promover o acondicionamento e a destinação correta.

2 – REFERÊNCIAS

A elaboração do PGRS da Pq R Mnt/7 vem atender a Lei Estadual nº 12.008 de 01/06/2002 que dispõe sobre a Política Estadual de Resíduos Sólidos, regulamentada pelo decreto Estadual nº 23.941 de 11/01/2002, para atender a Resolução CONAMA 313 de 29/10/2002 que trata sobre o Inventário Nacional de Resíduos Sólidos e Instrução Reguladora para o Sistema de Gestão Ambiental no Âmbito do Exército (IR 50 – 20).

O Pq R Mn /7 tem como política interna a manutenção de uma postura socioambiental sustentável, atendendo as normas nos níveis federal, estadual e de âmbito da Força.

2.1 – Legislação Federal

- Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022 – que regulamenta a Lei 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- Resolução CONAMA nº 313/02 Inventário Nacional de Resíduos Sólidos.
- Resolução CONAMA nº 275/01 – Código de cores para diferentes tipos de resíduos na coleta seletiva.
- Resolução CONAMA nº 257/99 e nº 263/99-Reutilização, reciclagem, tratamento e disposição final adequada para pilhas e baterias.
- Resolução CONAMA nº 237 de 19/12/97-dispõe sobre o licenciamento ambiental.
- Resolução CONAMA nº 09/03 – recolhimento e distribuição adequada de óleos lubrificantes.

- Ministério da Defesa - Exército Brasileiro
Fl n° 106
CARRICA
Pa
dMnu7
- Resolução CONAMA n° 321 de 29/01/03 - dispõe sobre alteração da Resolução CONAMA n° 226 de 20/08/97 que trata sobre especificações de óleo diesel comercial, bem como regiões de distribuição.
 - Resolução CONAMA n° 330 de 25/04/03 - institui a Câmara Técnica de Saúde, Saneamento Ambiental e Gestão de Resíduos.
 - Norma ABNT NBR 7.500 - símbolos e riscos.
 - Norma ABNT NBR 9.191 - especificações de sacos plásticos para acondicionamento de lixo.
 - Norma ABNT NBR 1 0.004 - classificação de resíduos sólidos.
 - Norma ABNT NBR 10.005 - distribuição de resíduos.
 - Norma ABNT NBR 10.007 - solubilização de resíduos.
 - Norma ABNT NBR 12.807 - terminologia dos resíduos de serviços de saúde.
 - Norma ABNT NBR 12.808 - classificação dos resíduos de saúde.
 - Norma ABNT NBR 12.809 - procedimento no manuseio de resíduos de serviços de saúde.
 - Norma ABNT NBR 12.810 - procedimento na coleta dos resíduos de serviços de saúde.
 - Norma ABNT NBR 12.980 - coleta, varrição e acondicionamento de resíduos sólidos.
 - Norma ABNT NBR 13.221 - transporte de resíduos.
 - Norma ABNT NBR 12.235 - armazenagem de resíduos sólidos perigosos.
 - NBR 7501 de 2002 - transporte de produtos perigosos.
 - NBR 14.064 de 2002 atendimento a emergência no transporte terrestre de produtos perigosos

2.2 - Legislação Estadual

- Lei Estadual n° 12.008 de 01 de junho de 2001.
- Decreto Estadual n° 23.941 de 11 de janeiro de 2002.
- Lei Estadual n° 11.516 de 30/12/97 - dispõe sobre o controle ambiental.

3 - OBJETIVOS GERAL E ESPECÍFICOS

Atender às exigências estabelecidas pela CPRH, Ministério Público Federal, Departamento de Engenharia e Construção do Exército Brasileiro e DGO CMNE 2023.

Fl n° 107
 RUBRICA
 M&J

4 - GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS - ORGANIZAÇÃO

RESPONSABILIDADES

A atual comissão de gerenciamento de resíduos sólidos foi publicada em Boletim Interno (n°61, de 30 de março de 2023) sendo relacionado a seguir o militar e sua respectiva atribuição.

Posto/ Nome	Atribuição
[REDACTED]	Fiscal administrativo (representante ambiental)
[REDACTED]	Oficial do Meio Ambiente
[REDACTED]	Gerente de Resíduo da Seção de Saúde
[REDACTED]	Gerente de Resíduo da Área Verde
[REDACTED]	Adjunto do Oficial do Meio Ambiente
[REDACTED]	Gerente de Resíduo da Seção de Armamento
[REDACTED]	Gerente de Resíduo de Pilha e do Almoxarifado
[REDACTED]	Gerente de Resíduo Comum
[REDACTED]	Gerente de Resíduo do Pelotão de Manutenção de Viatura
[REDACTED]	Gerente de Resíduo da Seção de Pintura
[REDACTED]	Gerente de Resíduo do Pelotão de Suprimento
[REDACTED]	Gerente de Resíduo da Construção Civil
[REDACTED]	Adjunto do Gerente de Resíduo da Construção Civil
[REDACTED]	Gerente de Resíduo Eletroeletrônico
[REDACTED]	Gerente de Resíduo da Seção de Aproveitamento

[Handwritten signatures]

[Redacted]	Gerente de Resíduo das Seções da Carpintaria, Metalurgia, Correaria e Usiagem
[Redacted]	Auxiliar do Gerente de Resíduo da Construção Civil

Tabela 1 – Atribuições por militar na comissão de gerenciamento de resíduos sólidos.

5 – GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS NA OM E INVENTÁRIO DE RESÍDUOS

Procedeu-se a um inventário de resíduos sólidos a partir de seus pontos de geração, observando a quantidade gerada, o tipo do resíduo, a frequência de geração, a forma de acondicionamento, a destinação final dos resíduos e quais os critérios foram utilizados no exercício de 2022 e que podem ser melhorados no ano corrente, conforme orientação Adendo “g” ao apêndice XIX à DGO/CMNE-2023.

A OM encontra dificuldades no controle das quantidades de pequenos grupos de resíduos gerados face a diversidade e sazonalidade da produção e condicionantes diversas do Escalão Superior, assim, a planilha constante no Anexo A não apresenta a quantificação de determinados resíduos.

5.1 – Geração

Na tabela 2 indicamos os pontos de geração e os tipos de resíduos frequentemente gerados nesses pontos. Devido a atividade fim deste Parque, foi adotado que cada uma das grandes seções geradoras, como as oficinas por exemplo, possuem seu militar designado na comissão de gerenciamento de resíduos. Deste modo, espera-se viabilizar *in loco* a correta segregação na fonte.

Pontos de Geração	Tipos de Resíduos Gerados
Escritórios e Administração	Papel, plástico, lâmpadas, pilhas, baterias, resíduos orgânicos.
Cia de Manutenção	Buchas/estopas contaminadas com óleo, papel, papelão, plástico, lâmpadas, embalagens de produtos químicos, óleos e graxas veiculares, serragem, eletrodos, resíduos de tintas, linhas, lonas, microesfera de vidro, lodo da ETE.
Aprovisionamento	Óleo de fritura, resíduos alimentares, papel, plástico, lâmpadas.
Seção de Saúde	Gazes, algodões, seringas e agulhas.

Tabela 2 - Pontos de geração e os tipos de resíduos gerados

[Handwritten signatures]

5.2 – Segregação

A segregação adequada dos resíduos, no momento e local de sua geração, em recipiente identificado, permite reduzir o volume de resíduos que necessitam de manejo diferenciado, com isso diminui também os custos com o tratamento desses resíduos.

Enquanto a OM não dispõe da quantidade suficiente de containeres nas cores estipuladas na CONAMA N° 275/2001, os coletores existentes serão disponibilizados nas áreas de maior fluxo de pessoas, enquanto nas oficinas, e áreas de geração específica os containeres serão visualmente identificados e verificados diariamente pelo respectivo membro da comissão de resíduos sólidos.

Por fim, até o início do segundo semestre de 2023 será apresentado à DPIMA o projeto para aquisição e distribuição de containeres suficientes para atender a demanda desta OM, com a respectiva solicitação de recursos.

5.3 – Armazenamento temporário

Consiste na guarda temporária dos recipientes contendo os resíduos já acondicionados, em local próximo aos pontos de geração, visando agilizar a coleta dentro do estabelecimento e otimizar o deslocamento entre os pontos geradores e o ponto destinado à apresentação para coleta externa.

Provisoriamente, enquanto não há disponibilidade de uma central de resíduos, cada unidade geradora (oficina) tem armazenado em seu espaço interno um local destinado e identificado a seus resíduos específicos, enquanto os resíduos comuns tem sido destinados à coleta pública da Prefeitura da Cidade do Recife.

A Central de resíduos se constitui numa área definida pela OM para que possa promover o armazenamento temporário adequado dos resíduos gerados. Conforme **Projeto no OPUS código 202207000166**, o espaço exibido da Figura 1, a seguir, atualmente utilizado pelo Pelotão de Obras será adequado para que possa ser utilizado como Central de Resíduos.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

No projeto, foram levados em consideração alguns pressupostos. Entre eles, a localização de fácil acesso, próximo ao portão dos fundos da OM evitando a construção de obras civis na área interna e conseqüente aumento de custo. A localização também foi escolhida de modo a facilitar a movimentação de PEV's ou de outras formas de acondicionamento. O local já conta com cobertura, sendo também um fator favorável a redução de custos.

Sobre os aspectos estruturais da Central de Resíduos foram previstos um sistema de drenagem adequado, preveja possíveis derramamentos, bem como dos procedimentos de higienização pós-destinação de resíduos. Estes efluentes devem ser encaminhados a um sistema de tratamento adequado (fossa séptica/ sumidouro e/ou separador de água e óleo no caso de resíduo oleoso).

A Central deverá ser operada por pessoal devidamente treinado e protegido com Equipamento de Proteção Individual. Os operadores devem estar conscientes da natureza de cada resíduo, dos riscos que corre no manuseio inadequado, dos procedimentos de segurança na operação cotidiana bem como de algum evento anômalo (acidente/contaminação).

Consta no projeto a divisão do espaço em compartimentos ou "bairros", isolados entre si, fechados e com porta, evitando que intempéries possam causar deterioração do material, além do risco de contaminação e proliferação de vetores transmissores de doenças. Terão dimensão suficiente a acomodar tanto a totalidade dos materiais que são gerados em maior quantidade e que ocupam grandes volumes quanto os materiais produzidos em menor escala.

Foi prevista na construção das baias, espaços para outros tipos de resíduos que são gerados em pequenas quantidades ou que possam eventualmente ser reutilizados, neste caso a construção de prateleiras destacando o tipo de resíduo, sua fonte e data de chegada a Central de Resíduos devem ser anotados para controle interno.

A área reservada para Central de Resíduos será devidamente identificada com letreiros "CENTRAL DE RESÍDUOS", em cores preto, sendo cada baia também identificada com letreiros com cores padronizadas de acordo com o material a ser segregado conforme definido anteriormente.

No caso de alguns resíduos específicos segundo Resolução CONAMA 275/01, devem ser adotadas as seguintes cores:

RESÍDUOS	COR
Madeira	PRETO
Resíduos ambulatoriais	BRANCO



Resíduos orgânicos	MARROM
Resíduo geral não reciclável	CINZA

Tabela 3 - padrão da cor para identificação do resíduo.

5.4 – Coleta interna

A gestão interna de resíduos consiste em realizar atividades como: coleta interna de materiais, segregação e disposição em espaços específicos para armazenamento temporário antes de ser destinado de forma ambientalmente correta.

Tipo de resíduo	Local	Responsável	Horário
Resíduos de Serviço de Saúde	Espaço reservado no anexo da Seção de Saúde	Chefe da Seção de Saúde e o ST BEZERRA	Quando necessário
Resíduos da Área Verde (poda)	Lateral do campo de futebol do PqRMnt/7	Chefe da Reserva de Material	Diariamente
Resíduos de óleos e lubrificantes	Container próprio no pavilhão de manutenção de viatura	Ch do Pelotão de Manutenção de Viatura e o 2º Sgt DANIEL JOSÉ	Quando necessário
Resíduos de pintura	Container próprio na Seção de Pintura	Ch do Pelotão de Manutenção de Viatura e o 2º Sgt MARLON SANTOS	Quando necessário
Resíduos da construção civil	Baia em frente a seção de garagem	Ch do Pelotão de Obras, o 3º Sgt WASHINGTON, 3º Sgt NATALY PEREIRA e o 3º SAMUEL DAVI.	Quando necessário
Resíduo da Seção de Armamento		Ch da Seção de Armamento e o 2º Sgt ROMUALDO	Quando necessário
Resíduo de pilha e baterias	Almoxarifado	Ch da Seção do Almoxarifado e o 2º Sgt ÉVERSON	Quando necessário
Resíduos do Pelotão de Suprimento		Ch do Suprimento e o 2º Sgt AGUIAR	Quando necessário
Resíduos		Ch da Informática e o	Quando necessário

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

	dezembro de 2023	da OM conforme a geração das seções	
<i>Procedimentos escritos</i>	Registro de todas as ações até dezembro de 2023	Criação de POP, memorial de entrega e publicações em BI	Responsável da seção
<i>Acondicionamento e Armazenamento</i>	Central de resíduos 100% pronta até dezembro de 2023	Contratação de empresa para elaboração do Termo de referencia e posterior licitação para a construção	Fiscal administrativo
<i>Transporte de resíduos</i>	Transporte dos resíduos conforme sua segregação	Parceria com associações/cooperativas conforme legislação vigente	Responsável da seção
<i>Treinamento</i>	Trimestral	Cada equipe geradora receberá pelo menos um treinamento semestral	Aux Of Meio Ambiente
<i>Revisão de inventário</i>	Atualização Semestral	Elaboração de relatório semestral para melhor quantificação da geração dos resíduos	Responsável da seção

7 - PROGRAMA DE CONSCIENTIZAÇÃO AMBIENTAL

METAS	2023											
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Padronização								X	X	X	X	X
Coleta seletiva						X	X	X	X	X	X	X
Procedimentos escritos									X	X	X	X
Acondicionamento e Armazenamento									X	X	X	X
Transporte de resíduos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Treinamento							X					X
Revisão de inventário												X

8 - ALOCAÇÃO DE RECURSOS

A fim de melhor cumprir as metas, cabe destacar que, uma vez constatado pela atual Direção da OM a inexistência de central de resíduos e lixeira para depósito provisório com acesso externo para o recolhimento da coleta pública, e a total dependência da coleta privada (com valores significativos), visando o princípio da economicidade, foram elaborados ao longo do ano de 2022 os projetos: PQ_R_Mnt_7_Projeto_adequacao_de_guarita_em_lixeira; e,



Pq_R_Mnt_7_Central_de_Resíduos_PO_Solicitacao_DPIMA, ambos registrados no código **202307000002** e código **202207000166** respectivamente. Os projetos citados proporcionar, a partir de adequações das instalações, a melhor segregação dos resíduos específicos gerados pelo PqRMnt/7, e também a possibilidade de utilização efetiva do sistema de coleta público.

A partir do investimento de **R\$ 26.960,84** e **R\$ 20.684,06** respectivamente para a adequação da Central de Resíduos e adequação da Lixeira, espera-se atender a legislação vigente no que tange a segregação de material reciclável para que possam ser coletados por associações/cooperativas (sem custo para a União) e a possibilidade de que apenas o material cuja única possibilidade de descarte seja a destinação final possa ser recolhido pela Prefeitura.

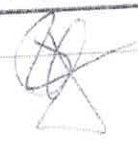
Conforme DIEx nº 4183-SPima/ 7/ Cmdo 1Gpt E. de 12 DEZ 22, Item 4 - Gestão de Resíduos - nº 20, há o entendimento de uma possibilidade de se manter o vínculo contratual com uma empresa privada, em virtude, principalmente, dos resíduos perigosos gerados nas atividades particulares do PqRMnt/7, com destaque para a fosfatização dos armamentos. Dessa forma, se faz oportuno manter um novo contrato para coletas esparsas em períodos de maior demanda de resíduos comuns e que também atenda a geração dos perigosos (necessitam destinação final específica e controlada), logo, um contrato de menor valor global, após a construção da Lixeira e da Central de Resíduos.

Com relação a aquisição de contêineres coletores na quantidade suficiente para a segregação dos resíduos, será elaborado, ainda neste primeiro semestre, um projeto que atenda a necessidade da OM para então ser solicitado o recurso financeiro.

9 – IMPLANTAÇÃO DO PGRS

Atualmente, os resíduos sólidos gerados no **Pq R Mnt / 7** não são coletados seletivamente. Neste sentido, será implantado um sistema de coleta seletiva desses resíduos com todos os materiais coletados em Pontos de Entrega Voluntária (PEV's) os quais estarão posicionados em pontos estratégicos da produção a fim de facilitar a participação dos militares e servidores civis. Os recipientes deverão ser identificados de acordo com as determinações de cores da Resolução CONAMA N° 275, definido a seguir:

MATERIAL	COR
PAPEL	AZUL
VIDRO	VERDE
PLÁSTICO / METAL	VERMELHO



A referida Resolução recomenda ainda, que as inscrições com os nomes dos resíduos em suas instruções adicionais, quanto à segregação ou quanto ao tipo de material, sejam adotadas as cores preta ou branca, de acordo com a necessidade de contraste com a cor base.

Os militares e servidores civis devem ser capacitados para alimentarem os PEVs em suas seções diariamente. Os tambores sempre que possível devem permanecer tampados e quando atingir sua capacidade, deverão ser transportados para local próprio, os quais também serão identificadas por cores para o armazenamento segregado do material. O programa de reciclagem deve ter o apoio da direção e estar incluídos dentre os objetivos principais da OM.

A OM deverá elaborar um cadastro de seus receptores de resíduos, com as informações básicas (nome, endereço, CNPJ/CPF, etc). o cadastro deverá ser mantido atualizado para fornecimento em caso de solicitação pela fiscalização do Órgão Ambiental.

REDUÇÃO

Reduzir a geração de resíduos na fonte, racionalizar ao máximo os procedimentos, reutilizar os materiais, **evitando os desperdícios, devem ser estratégias prioritárias com objetivos de diminuir os custos.** Assim, sugerimos que sejam adotadas estratégias diferenciadas de acordo com o tipo de material, conforme discriminado abaixo:

a) Papel : No caso da **redução de geração de papéis devem ser incentivadas junto ao pessoal de escritório o uso de meios de protocolo eletrônico**, a racionalização do uso de papel, reutilizando sempre que possível os papéis para blocos de rascunhos, assim evitar produzir cópias de documentos desnecessárias. O papel pode ser acumulado em coletor de mesa, coletores de chão (cestos), caixa de formulários contínuo ou coletores centrais (PEVs). A destinação do papel coletado deve ser feita diretamente aos recicladores, aparistas ou sucateiros, devidamente licenciados pelo órgão Ambiental.

b) Plásticos, PVC: Constituídos basicamente de embalagens da matéria-prima. Esse material é atualmente reutilizado ou enviado para coleta pública seu armazenamento não está de acordo com a legislação ambiental vigente. Deverá ser acondicionado numa área específica da Central de Resíduos.

c) Sucata de metais ferrosos: Esses resíduos são constituídos de latas, retalhos de ferragens, resíduos de torno e devem ser segregados e acondicionados numa área específica para posterior alienação como sucata.

d) Óleo: utilizado na lubrificação das máquinas e viaturas e armamento, atualmente está sendo armazenado ao máximo na OM. Contudo é importante frisar que o mesmo não é descartado



nas vias públicas ou coletado pela limpeza urbana, mas coletado por empresa licenciada pelo órgão ambiental.

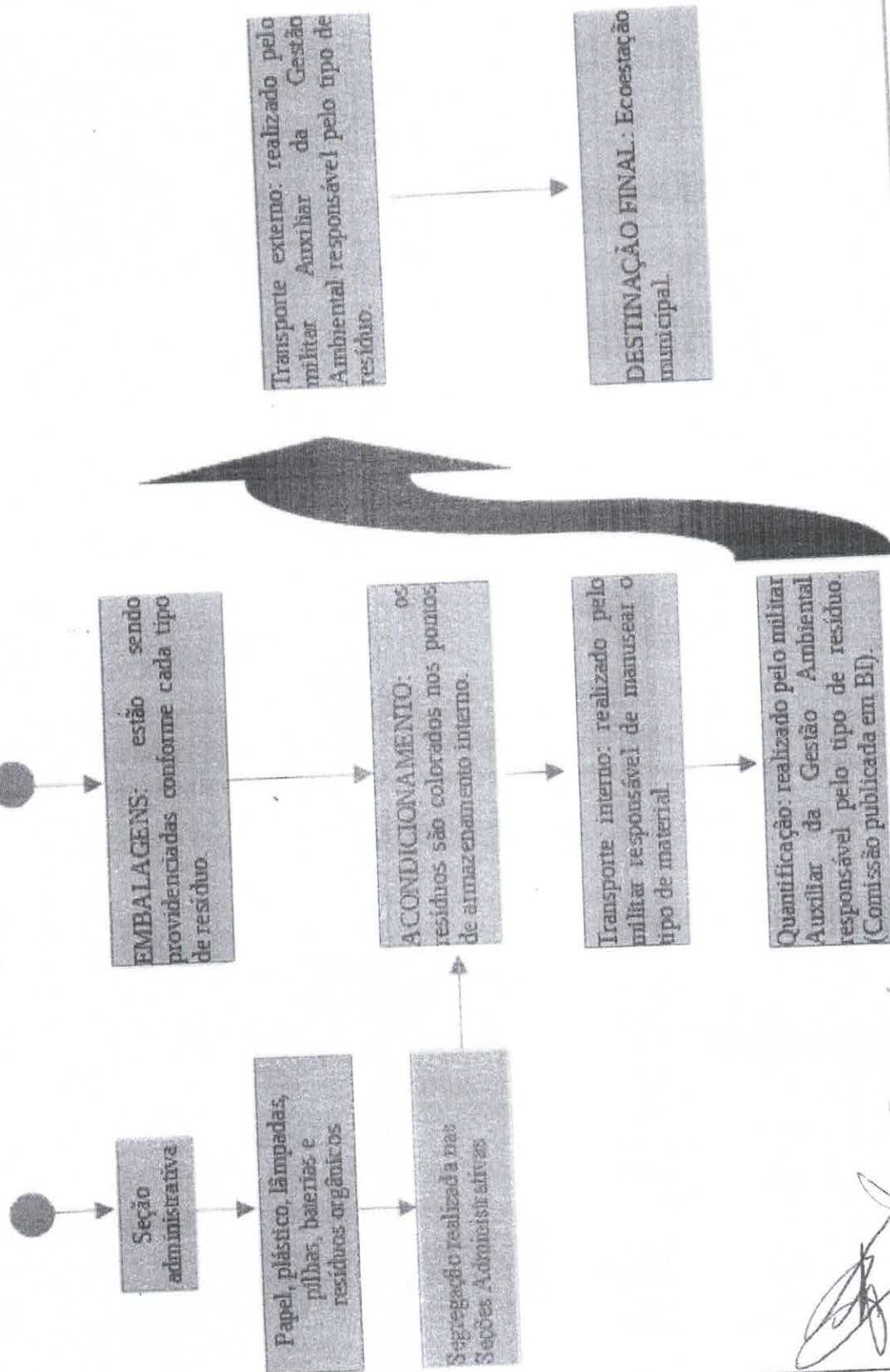
e) **resíduos têxteis**: provenientes das oficinas de viaturas e armamento e da correaria, esse resíduo não deverá ser coletado pela limpeza pública, uma vez que prejudicará a decomposição da matéria orgânica. Logo, é aconselhável que esses resíduos sejam armazenados em tambores plásticos e enviados para incineração em empresa licenciada pelo órgão ambiental.

f) **lâmpadas fluorescentes**: apesar de haver pouca troca de lâmpadas na OM, as mesmas não poderão ser coletadas pela limpeza pública, uma vez que em seus componentes existe mercúrio que é um elemento altamente poluente para o meio ambiente. As lâmpadas deverão ser armazenadas em local próprio no pátio de resíduo e após uma determinada quantidade ser enviada para empresa distribuidora de eletricidade do estado em posto de coleta.

O Pq R Mnt / 7 tem procurado adotar procedimentos definidos para as áreas industrial e administrativa, com o objetivo de padronizar a coleta, armazenamento e destinação dos resíduos gerados na empresa, a saber:

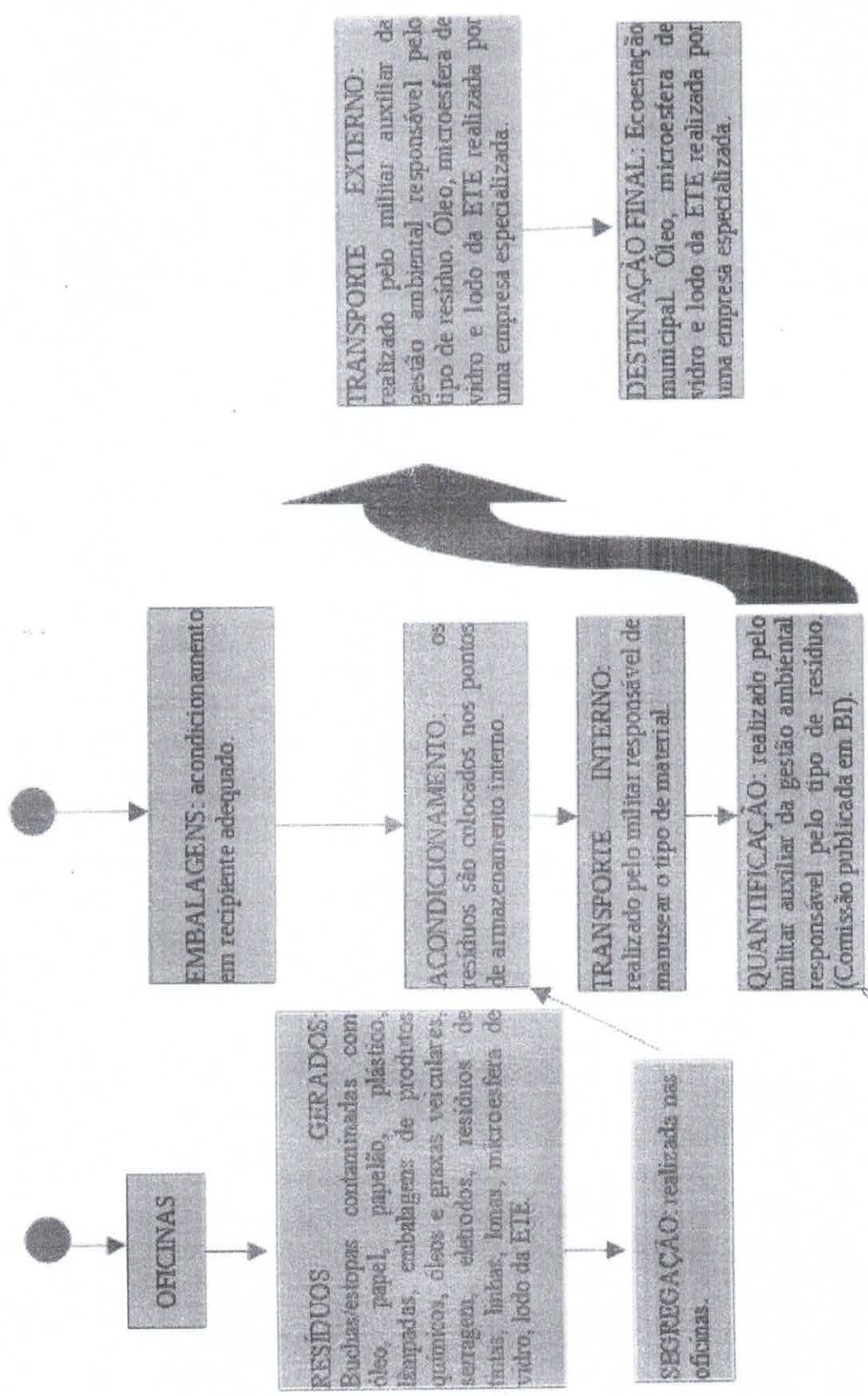
- **Padronização** das cores dos coletores para implantação de coleta seletiva;
- Implantação de **coleta seletiva** nas áreas que geram resíduos;
- Elaboração de **procedimentos Operacionais Padrão (POP)** para as etapas de segregação, coleta, acondicionamento, armazenamento, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos sólidos
- **Acondicionamento e armazenamento** segundo as normas da ABNT e normas de segurança industrial
- **Identificação dos resíduos gerados**;
- **Transporte de resíduos** por empresas licenciadas e disposição final em aterro licenciado pelo órgão ambiental de Pernambuco ou de outro Estado;
- **Reciclagem dos resíduos** por empresas licenciadas;
- **Treinamento** para conscientização para o correto gerenciamento ambiental
- **Revisão de inventário de resíduos sólidos.**

FLUXO DOS RESÍDUOS - SEÇÕES ADMINISTRATIVAS



Estado da Bahia Exército Brasileiro
Fl nº 118
RUBRICA
Pd Mnd7

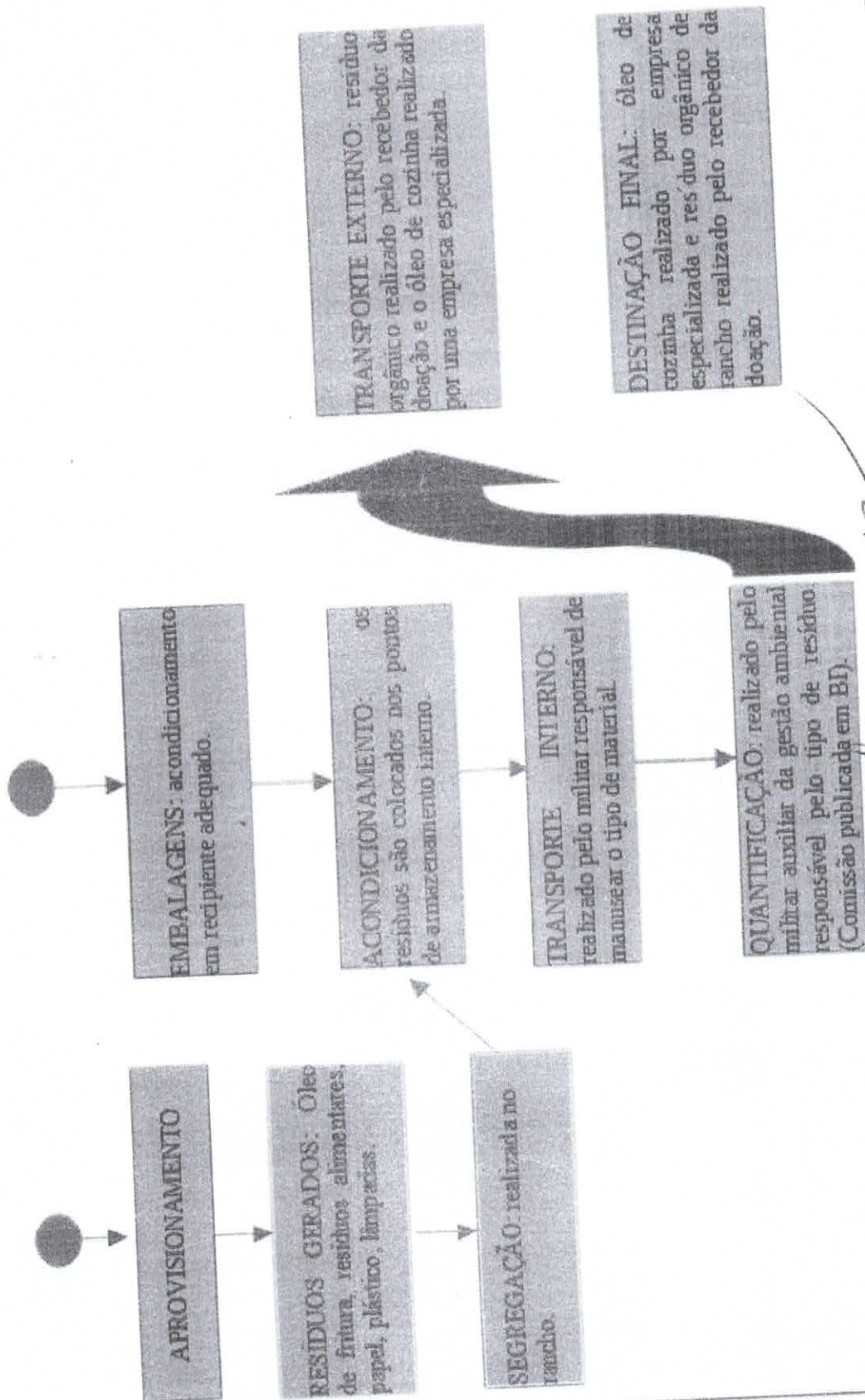
FLUXO DOS RESÍDUOS – COMPANHIA DE MANUTENÇÃO



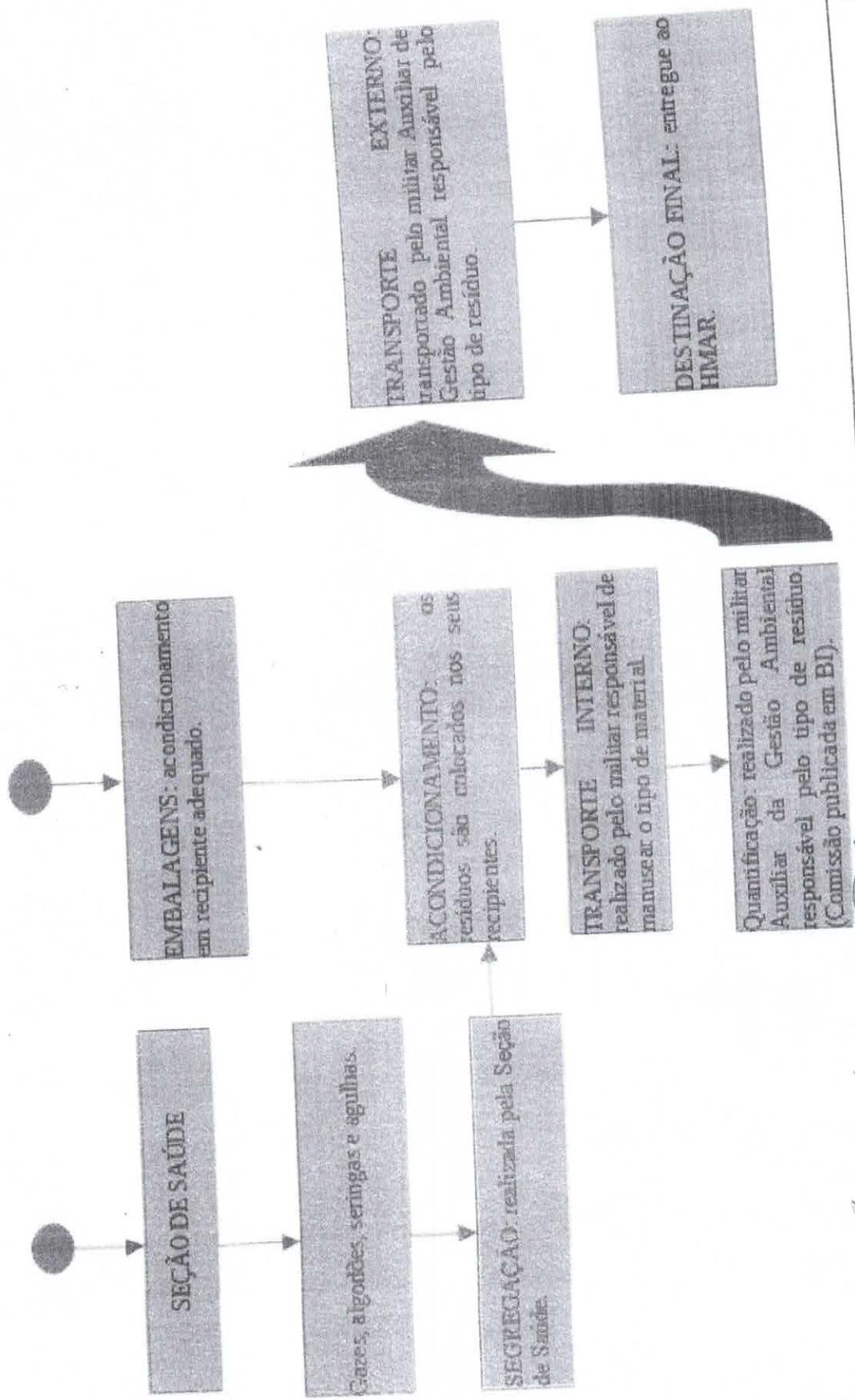
Ministerio da Defesa Exército Brasileiro
 Fl nº 119
 RUBRICA
 Pd Mnt7

[Handwritten signatures]

FLUXO DOS RESÍDUOS - APROVISIONAMENTO



FLUXO DOS RESÍDUOS - SEÇÃO DE SAÚDE





CONCLUSÃO

A Direção do Pq R Mnt / 7, atendendo às exigências legais, apresenta o Gerenciamento de Resíduos Sólidos, calcado no compromisso com o serviço de qualidade com o máximo de segurança ao homem e o meio ambiente.

Por fim, considerando que este documento não encerra as preocupações da OM em relação ao assunto. E para que outras ações de prevenção, controle e avaliação sejam tomadas, fica determinado que o Gestor Ambiental do Pq R Mnt / 7 realize reuniões, avaliações e aplicação das medidas descritas nesse documento com a intenção de melhor desenvolver a OM passo a passo com as novas tendências tecnológicas.

Diretor do Parque Regional de Maracá

ANEXO A – INVENTÁRIO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

INVENTÁRIO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO Pq R Mnt / 7

Data da última atualização: 03/10/2023

Pq R Mnt / 7

Responsável: 1º Ten. José Celso da Silva Lima

Proc/Atv (fonte) geradora	Class. Do resíduo de acordo com a fonte	Qnt gerada (trimestre)	Und. (Kg / L / M3)	EPI	Acondic (1)	Tratamento interno	Coleta		Destinação final		
							Meio de transporte interno	Armazenamento externo	Meio de transporte externo	Licença / autorização do transporte externo	Tratamento final
Resíduo gerado	Perigoso	16	Kg	SIM	Anexo da Seção de saúde	Não	-	-	HMAR	-	-
Material contamina do com sangue	Perigoso	3	L	SIM	Anexo da Seção de saúde	Não	-	-	HMAR	-	-
Resíduos de Serviço de Saúde	Perfuro-cortante	1,5	Ton	SIM	Caçamba contratada	Não	-	Empresa contratada	Empresa contratada	Empresa contratada	Empresa contratada
Resíduos da Área Verde (poda)	Resíduo orgânico	90	L	SIM	Bombona	Não	-	-	Doação Empresa	-	-
Resíduos de óleos e lubrificantes	Reciclável	50	kg	SIM	Cesto, tipo caçamba	Não	-	Empresa contratada	Empresa contratada	Empresa contratada	Empresa contratada
Resíduos de pintura	Perigoso	2,5	Ton	SIM	Área específica no fundo do quartel	Não	-	Empresa contratada	Empresa contratada	Empresa contratada	Empresa contratada
Resíduos de construção civil	Inerte	225	kg	SIM	ETE	Não	-	Empresa contratada	Empresa contratada	Empresa contratada	Empresa contratada
Resíduo da Seção de Armamento	Perigoso										



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Resíduo comum	Resíduo das seções	Reciclável	130	m ³	SIM	Área específica	Não	-	-	EMLURB	-
Resíduos de Rancho	Resíduo orgânico	Reciclável	810	kg	SIM		Não	-	-	EMLURB	-
Resíduos de serralheria	Restos de metal	Reciclável	30	kg	SIM		Não	-	-	Alienação.	-
Resíduos de carpintaria	Serragem	Reciclável	15	kg	SIM		Não	-	-	Entregue na Cavalaria da PM	-
Resíduo Suprimento	Papelão	Reciclável	4	kg	SIM		Não	-	-	ECOPONTO	-
	Bateria veicular	Perigoso	1	Un	SIM		Não	-	-	Leilão	-
	Pneu	Reciclável	10	Un	SIM		Não	-	-	Leilão	-

ANEXO B – PARCERIAS

Relação de receptores de resíduos licenciados

RESÍDUO	RECEPTOR	ENDEREÇO
Madeira	Ecoestação Torre – Prefeitura da Cidade do Recife	Rua Ciclovía República da Argélia, S/N, Torre, Recife
Metais diversos	Emlurb	Av. Governador Carlos de Lima Cavalcanti, 9 - Soledade, Recife
Pneus usados	Alienação	
Óleo de cozinha	ASA	Rua da Paz, 82, Afogados - Recife - PE
Serragem	RPMon Dias Cardoso Cavalaria	Av. Gen. San Martin, 1565-1593 - Jiquiá, Recife - PE
Embalagens de tintas e solventes	Ecoestação Torre – Prefeitura da Cidade do Recife	Rua Ciclovía República da Argélia, S/N, Torre, Recife





**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 7ª RM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(Pq R MB/7ª RM/1947)
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE**

Número da Unidade Protocolizadora: **64621**

Processo n° 64621.002345/2024-59

Assunto: Contratação de serviço de coleta e destinação final de resíduos sólidos perigosos e resíduos de construção civil e podas de árvore

Interessado: Parque Regional de Manutenção/7.

DECLARAÇÃO DE ATIVIDADE DE CUSTEIO

Os serviços contratados enquadram-se no pressupostos do parágrafo 1 do Art. 3º do Decreto n° 9.507, de 21/09/2018, constituindo-se em serviços auxiliares, instrumentos ou acessórios (atividade de apoio).

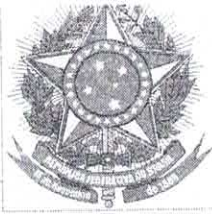
A aquisição do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados e a contratada e a administração vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de atividade de custeio, nos termos do Decreto n° 7.689, de 2012 e da Portaria n° 1.169, do Comandante do Exército, de 26 de setembro de 2014.

Recife-PE, 20 de junho de 2024.

Ordenador de Despesas do Pq R Mnt/7

“A Casa Forte da Manutenção”



PROTOCOLO GERAL

nº 64621.002345/2024-59

ASSUNTO
DISPENSA

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 7ª RM

PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(Pq R MB/7ª RM/1947)
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE

SEÇÃO DE AQUISIÇÕES, LICITAÇÕES E CONTRATOS

INTERESSADO: PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7

ASSUNTO: Contratação de serviço de coleta e destinação final de resíduos sólidos perigosos e resíduos de construção civil e podas de árvore

VOLUMES: 01 VOLUME COM 150 (CENTO E CINQUENTA) FOLHAS

MOVIMENTO DO PROCESSO

DESTINO	D A T A	DESTINO	D A T A
1 SEC DOC	2024	20	
2		21	
3		22	
4		23	
5		24	
6		25	
7		26	
8		27	
9		28	
10		29	
11		30	
12		31	
13		32	
14		33	
15		34	
16		35	
17		36	
18		37	
19		38	



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 7ª RM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(Pq R MB/7ª RM/1947)
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE**

Número da Unidade Protocolizadora: **64621**

TERMO DE ABERTURA DE VOLUME

Aos 08 (oito) dias do mês de julho do ano de 2024 procedemos a abertura deste volume nº 01 do processo nº **64621.002345/2024-59** que se inicia com a folha nº 01, para constar, eu, [REDACTED]

[REDACTED] Chefe da Seção de Aquisições, Licitações e Contratos, subscrevo e assino.

[REDACTED]
[REDACTED]
Chefe da Seção de Aquisições, Licitações e Contratos



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 7ª RM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(Pq R MB/7ª RM/1947)
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE**

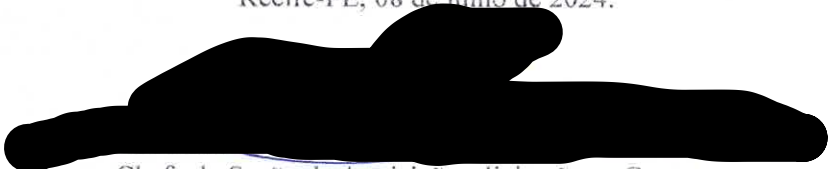
Número da Unidade Protocolizadora: 64621

CONFERIDO

Processo autuado sob o nº 64621.002345/2024-59, que trata de contratação de serviço de coleta e destinação final de resíduos sólidos perigosos e resíduos de construção civil e podas de árvore, constituído inicialmente com 150 (cento e cinquenta) folhas, devidamente numeradas e rubricadas:

- a) Autorização de abertura de Processo Licitatório (Fl. 03);
- b) Cópia da Port. nº 743 de 07 JUN 2023 nomeando Diretor Publicada no Diário Oficial da União (Fl. 04 a 06);
- c) Boletim Interno Especial nº 002 de 12 Dez 23 designando Ordenador de Despesas (Fl. 07 a 10);
- d) §2º, art. 23 do Decreto nº 98.820, de 12 de janeiro de 1990 do Regulamento de Administração do Exército – RAE (Fl. 11 e 12);
- e) Justificativa da aquisição (Fl. 13);
- f) Justificativa para escolha das empresas (Fl. 14);
- g) Declaração de não fracionamento de despesas (Fl. 15);
- h) Orçamentos (Fl. 16 a 21);
- i) Mapa Comparativo (Fl. 22);
- j) Certidões e documentação da empresa (Fl. 23 a 58);
- k) Declaração para efeitos de despesas (Fl. 59);
- l) Enquadramento da Dispensa (Fl. 60);
- m) Relatório de Pesquisa de Preços (Fl. 61 a 64);
- n) Termo de Referência e Aprovação do Ordenador de Despesas (Fl. 65 a 84);
- o) Estudo Técnico Preliminar (Fl. 85 a 88);
- p) Documento de Formalização da Demanda (Fl. 89 e 90);
- q) Mapa de Gestão Riscos (Fl. 91 a 100);
- r) Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (Fl. 101 a 125);
- s) Declaração de Atividade de Custeio (Fl. 126);
- t) Justificativa do Processo ter Sido Adotado a Forma Papel (Fl. 127);
- u) Minuta do Contrato (Fl. 128 a 142);
- v) Lista de Verificação (Fl. 143 a 148);
- x) Justificativa do Edital (Fl. 149);
- z) Ofício de remessa (Fl. 150).

Recife-PE, 08 de julho de 2024.


Chefe da Seção de Aquisições, licitações e Contratos



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 7ª RM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(Pq R MB/7ª RM/1947)
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE

Número da Unidade Protocolizadora: 64621

Processo nº 64621.002345/2024-59

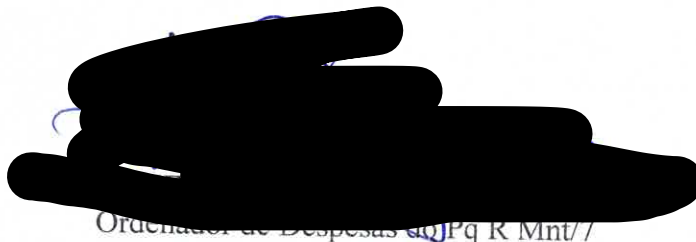
Assunto: Contratação de serviço de coleta e destinação final de resíduos sólidos perigosos e resíduos de construção civil e podas de árvore

Interessado: Parque Regional de Manutenção/7.

JUSTIFICATIVA DO PROCESSO NA FORMA PAPEL

Devido à complexidade do processo licitatório em questão por envolver muitos documentos físicos com assinaturas manuscritas e de ser de preferência lidar com documentos físicos por questões de familiaridade ou conveniência foi adotado a forma de processo em papel.

Recife-PE, 20 de junho de 2024.



Ordenador de Despesas do Pq R Mnt/7

“A Casa Forte da Manutenção”





**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE – 7ª RM**

**PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(Pq R MB/7ª RM/1947)**

PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE

(Processo Administrativo nº 64621.007151/2023-69)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 001/2023, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7 E A EMPRESA **B-GREEN GESTÃO AMBIENTAL LTDA.**

A União, por intermédio do Parque Regional de Manutenção/7, com sede na Avenida 17 de agosto, nº 784, Bairro casa Forte, na cidade de Recife/Estado de Pernambuco, inscrito no CNPJ sob o nº 09.614.209/0001-10, neste ato representado pelo Tenente Coronel MARCEL PASSOS ZYLBERBERG, nomeado pela Portaria nº 608, de 21 de julho de 2021, publicada no DOU 137 de 22 de julho de 2021, portador do RG nº 042.006.924-7 MD/EB, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **B-GREEN GESTÃO AMBIENTAL LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.568.077/0002-69, sediada na Avenida da Recuperação, nº 1212, Guabiraba, em Recife, Estado de Pernambuco doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por AMANDA BACELAR DE LIRA, Representante Legal, conforme procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 64621.007151/2023-69 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 33/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de coleta, transporte e destinação ambientalmente correta de resíduos sólidos perigosos, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSE R	UNIDAD E DE MEDIDA	QUANTIDAD E	VALOR UNITÁ RIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Coleta, transporte e destinação ambientalmente correta de resíduos sólidos perigosos	24708	Kg	4000	1.700,00	3.400,00
2	Coleta, transporte e destinação ambientalmente correta de resíduos Classe II (poda e construção civil)	24708	Kg	32000	10.080,00	20.160,00

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

1.3.3. A Proposta do contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de% (..... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.1.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação;

4.1.2. É permitida a subcontratação do aterro sanitário; e

4.1.3. É permitida a subcontratação do transporte.

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

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

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

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

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor anual da contratação é de R\$ 11.780,00 (onze mil setecentos e oitenta reais), perfazendo o valor total de R\$ 23.560,00 (vinte e três mil quinhentos e sessenta reais).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 13/11/2024.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:



- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.1. A Administração terá o prazo de 05 (cinco) anos, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 05 (cinco) dias.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado 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 ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. 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 ao Contratante;

9.10. 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.

9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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.

9.12. Paralisar, por determinação do 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.

9.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.14. 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.

9.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.16. 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;

9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;



9.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.21. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



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

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 0,5 % (zero vírgula por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

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

a. *O atraso superior a 10 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)



12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas ao ente jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, ao ente jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)



12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 93, da Lei nº 14.133/2023)

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, desde que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará suspensa até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do preço, de acordo com o fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2023, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.



13.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do equilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo de extinção (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:
- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:
- V. Plano Interno:
- VI. Nota de Empenho:

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após a aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas gerais dos contratos.



[Redacted Signature]

Representante Legal

TESTEMUNHAS:

[Redacted Signature]

Fiscal Administrativo do Pq R Mnt/7

[Redacted Signature]

Chefe da equipe de planejamento



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO
CAMARA NACIONAL DE MODELOS DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS - CNMLC/DECOR/CGU

LISTA DE VERIFICAÇÃO
(Inexigibilidades e Dispensas de licitação em geral)

LISTA DE VERIFICAÇÃO 1 - VERIFICAÇÃO COMUM A TODAS AS CONTRATAÇÕES DIRETAS	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
Houve abertura de processo administrativo? ¹	Sim	Fl. 03
Foi adotada a forma eletrônica para o processo administrativo ou, caso adotada forma em papel, houve a devida justificativa? ²	Sim	Fl. 127
A autoridade competente designou os agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais à contratação? ³	Sim	Fl. 07 a 10
Consta documento de formalização de demanda? ⁴	Sim	Fls. 89 e 90
Foi certificado que objeto da contratação está contemplado no Plano de Contratações Anual? ⁵	Sim	Fl. 66
Foi certificado que objeto da contratação está compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias? ⁶	Sim	Fl. 59
Há Estudo Técnico Preliminar? ⁷	Sim	Fls. 85 a 88
O Estudo Técnico Preliminar contempla ao menos a descrição da necessidade, a estimativa do quantitativo, a estimativa do valor, a manifestação sobre o parcelamento e a manifestação sobre a viabilidade da contratação? ⁸	Sim	Fls. 85 a 88
Há Análise de Riscos? ⁹	Sim	Fls. 91 a 100
Caso não existam os Estudos Técnicos Preliminares ou a Análise de Riscos, houve manifestação justificando a ausência do documento? ¹⁰	Não é o caso	-
Consta justificativa para a ausência dos itens não obrigatórios dos Estudos Técnicos Preliminares? ¹¹	Não é o caso	-
Houve manifestação justificando as exigências de práticas e/ou critérios de sustentabilidade ou sua	Sim	Fl. 67 e 68



dispensa no caso concreto? ¹²		
Há termo de referência? ¹³	Sim	Fl. 65 a 849
Foi certificada a utilização de modelos de minutas padronizados de Termos de Referência da Advocacia-Geral União, ou as contidas no catálogo eletrônico de padronização, ou houve justificativa para sua não utilização? ¹⁴	Sim	Fl. 149
Sendo adotado modelo padronizado de termo de referência, foram justificadas e destacadas visualmente, no processo, eventuais alterações?	Sim	Fl. 149
Foram utilizados os modelos padronizados de instrumentos contratuais da Advocacia-Geral da União, com eventuais alterações destacadas e justificadas, ou as contidas no catálogo eletrônico de padronização? ¹⁵	Sim	Fls. 128 a 142
Foi demonstrado que a previsão de recursos orçamentários é compatível com a despesa estimada? ¹⁶	Sim	Fl. 59
Tratando-se de atividade de custeio, foi certificada a observância do art. 3º do Decreto 10.193/19?	Sim	Fl. 126
Tratando-se de contratação que envolva a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa, constam dos autos estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração sobre adequação orçamentária e financeira? ¹⁷	Não é o caso	-
Consta dos autos certificação acompanhada de comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e de qualificação mínima necessários? ¹⁸	Sim	Fls. 14 e 23 a 58
Foi juntada aos autos consulta ao CADIN? ¹⁹	Sim	Fl. 48
Houve a autorização da autoridade competente? ²⁰	Sim	Fl. 03
Sendo adotado registro de preços, a contratação abrange mais de um órgão ou entidade? ²¹	Não é o caso	-

LISTA DE VERIFICAÇÃO 2B – VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA E EXCLUSIVA PARA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
Consta manifestação técnica justificando o enquadramento da contratação expressamente nas hipóteses do art. 75 da Lei 14133/21?	Sim	Fl. 60
Consta justificativa do preço baseada em pesquisa ou certificação de que a estimativa ocorrerá	Sim	Fls. 61 a 64



concomitantemente com a seleção da proposta mais vantajosa, tudo em conformidade com a Instrução Normativa nº 65/2021? ²²		
Tratando-se de situação em que não é possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 da Lei 14133/21, o contratado comprova por algum meio idôneo que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, tais como notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração? ²³	Não é o caso	-
Tratando-se de dispensa fundada nos incisos I ou II do art. 75 da Lei 14.133/21, foi demonstrado respeito ao limite de valor considerando o somatório do valor da contratação com o valor de outros objetos da mesma natureza contratados pela mesma unidade gestora no mesmo exercício financeiro? ²⁴	Não é o caso	Não houve compras de objetos de mesma natureza no corrente ano
Tratando-se de dispensa fundada nos incisos I ou II do art. 75 da Lei 14133/21, a autoridade declarou que a contratação será precedida de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com atendimento da IN SEGES 67/21 para busca da proposta mais vantajosa? ²⁵	Não é o caso	Conforme documento constante na Fl. 13, trata-se de Contratação Direta sem Disputa
Tratando-se de dispensa fundada nos incisos I ou II do art. 75 da Lei 14133/21, a contratação será paga por meio de cartão de pagamento e com divulgação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)? ²⁶	Não é o caso	-
Em caso negativo, houve justificativa para não adoção dessa forma de pagamento? ²⁷	Não é o caso	-

LISTA DE VERIFICAÇÃO 3B - VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL POR INEXIGIBILIDADE OU POR DISPENSA DE LICITAÇÃO	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI etc.)
Houve manifestação quanto à observância do princípio da padronização? ²⁸	Sim	Fl. 149
Consta informação do uso ou justificativa para não utilização de catálogo eletrônico de padronização? ²⁹	Sim	Fl. 149
Foi certificado que os serviços a serem contratados se	Sim	Fls. 101 a 126



enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade? ³⁰		
Caso a Administração pretenda contratar mais de uma empresa para a execução do objeto, está atestado nos autos que (i) não há perda de economia de escala, (ii) é possível e conveniente a execução simultânea e (iii) há controle individualizado para a execução de cada contratado? ³¹	Não é o caso	-

[Redacted Signature]

Adjunto da Seção de Aquisições, licitações e Contratos



¹ Obs.: Dispõe a ON-AGU 2/2009: “os instrumentos dos contratos, convênios e demais ajustes, bem como os respectivos aditivos, devem integrar um único processo administrativo, devidamente arquivado em sequência cronológica, numerado, rubricado, contendo cada volume os respectivos termos de abertura e encerramento.”

² Decreto nº 8.539/2015 e art. 12, VI, da Lei 14133/21

³ Art. 7º, *caput*, da Lei 14133/21

⁴ O DFD é documento obrigatório que deve constar em qualquer processo de contratação, conforme art. 12, VII, e art. 72, I, da Lei 14133/21. A regra é que o DFD já tenha sido elaborado para os fins do PCA. Neste caso, é salutar que haja a juntada de sua cópia nos autos. Entretanto, nos casos previstos no art. 7º do Decreto nº 10.947/22, há a dispensa do registro da contratação no plano anual, o que implica na não elaboração, naquela oportunidade, do DFD. Então, nesta hipótese, o DFD constará apenas do processo de contratação direta, conforme art. 12, VII e §1º, da Lei 14133/21 e art. 7º do Decreto 10947/22, já citados.

⁵ Destaque-se que, para as contratações da Lei nº 14133/21, aplica-se, quanto ao Plano de Contratações Anual, apenas o Decreto nº 10947/22 e não a IN SEGES/ME nº 1/2019, conforme Nota n. 00001/2021/CNMLC/CGU/AGU. Quanto a esse Decreto, atentar para as exceções da obrigatoriedade de registro dispostas no seu art. 7º, incluindo os incisos VI, VII e VIII do *caput* do art. 75, as contratações feitas por suprimento de fundos e pequenas compras e serviços de pronto pagamento do art. 95, §2º, todos da Lei nº 14133/21.

⁶ Art. 18 da Lei 14133/21

⁷ Art. 18, §1º, art. 72, I, da Lei 14133/21

⁸ Art. 18, §§ 1º e 2º, da Lei 14133/21.

Obs.: os incisos obrigatórios são:

“I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

[...]

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

[...]

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

[...]

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

[...]

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.”

⁹ Art. 72, I da Lei nº 14133/21. Cabe ressaltar que a análise de riscos não se confunde com a matriz de alocação de riscos, já que aquela é ato interno de planejamento da contratação, enquanto que esta é cláusula contratual de pactuação de riscos com o contratado.

¹⁰ Art. 18, §3º, e art. 72, I, da Lei 14133/21. A dispensa dos Estudos Técnico Preliminares está condicionada à juntada aos autos de justificativa, demonstrando, por exemplo, que a elaboração do documento é incompatível com a urgência da contratação.

¹¹ Art. 18, §2º, da Lei 14133/21

¹² Art. 5º e art. 11, I e IV, da Lei 14133/21

Obs.: Recomenda-se a consulta ao “Guia Nacional de Licitações Sustentáveis”, da CGU/AGU, que contém orientações indispensáveis para a contratação de determinados objetos.

¹³ Art. 72, I, da Lei 14133/21

¹⁴ Art. 19, IV e § 2º, da Lei 14133/21; Enunciado nº 6 do Manual de Boas Práticas Consultivas

¹⁵ Art. 19, IV e § 2º, da Lei 14133/21; Enunciado nº 6 do Manual de Boas Práticas Consultivas

¹⁶ Art. 72, IV, da Lei 14133/21; art. 5º, IV e §1º, da IN Seges 67/21

¹⁷ Art. 16, I e II, da LC 101/2000. Obs. 1: ON AGU 52/2014: “As despesas ordinárias e rotineiras da administração, já previstas no orçamento e destinadas à manutenção das ações governamentais preexistentes, dispensam as exigências previstas nos incisos I e II do art. 16 da Lei Complementar 101, de



2000”.

¹⁸ Art. 72, V, da Lei 14133/21.

Obs. 1: Segundo o §4º do art. 91 da Lei 14133/21, é essencial que sejam atendidos os seguintes requisitos: “Art. 91 (...) § 4º Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.” A regularidade fiscal federal; a regularidade perante a Seguridade Social; a regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; a regularidade trabalhista; a declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; e a ausência de penalidade que vede a contratação com o órgão, podem ser verificadas mediante consulta nos seguintes endereços, sem prejuízo de outras consultas julgadas relevantes:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) (art. 91, §4º, da Lei 14133/21).

¹⁹ Art. 6º, III, da Lei nº 10.522/02. Obs.: Atente-se que o cadastro do CADIN é meramente informativo, de modo que a existência de pendências não impede a contratação.

²⁰ Art. 72, VIII, da Lei 14133/21 c/c art. 5º, VIII e §2º, da IN nº 67/2021

²¹ Art. 82, §6º, da Lei 14133/21; art. 4º, IV, da IN SEGES 67/2021

²² Art. 72, II e VII, e art. 23 da Lei 14133/21; art. 7º, §4º, da IN Seges nº 65/21; IN Seges 72/2021

²³ Art. 72, II e VII, e art. 23, §4º, da Lei 14133/21; art. 7º, §1º, da IN Seges nº 65/21; IN Seges 72/2021

²⁴ Art. 75, §1º, da Lei 14133/21

²⁵ Art. 75, §3º, da Lei 14133/21; art. 6º da IN Seges nº 67/21.

²⁶ art. 75, §4º, da Lei 14133/21

²⁷ art. 75, §4º, da Lei 14133/21

²⁸ Art. 47, I, da Lei 14133/21

²⁹ Art. 19, §2º, e art. 40, §1º, da Lei 14133/21

³⁰ Art. 48 da Lei 14133/21

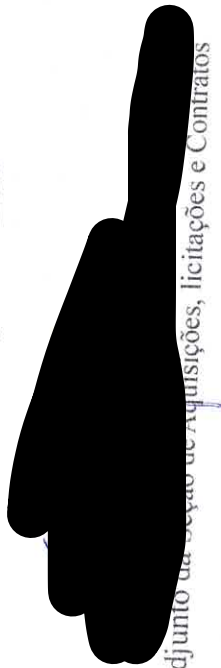
³¹ Art. 49 da Lei 14133/21

**FORMULÁRIO DE JUSTIFICATIVA PARA AS ALTERAÇÕES REALIZADAS
NAS MINUTAS PADRONIZADAS DO PROJETO EDITAL EFICIENTE**

Minuta adotada: Termo de Referência – Atualização: agosto/2023

Item/ Subitem alterado	Minuta alterada (Edital/Termo de Referência/Ata)	Tipo de modificação (alteração/ supressão/Inclusão)	Razões que motivaram a alteração
Item 1	Termo de Referência	Supressão	Suprimido o Subitem 1.3.1 : O serviço não tem natureza de continuidade.

Recife-PE, 08 de julho de 2024



Adjunto da Seção de Aquisições, Licitações e Contratos

“A Casa Forte da Manutenção”



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 7ª RM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(Pq R MB/7ª RM/1947)
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE



Ofício n.º 08/2024 – SALC

Recife-PE, 08 de julho de 2024.

A Sua Senhoria o Senhor

LUCIANO CAVALCANTI BATISTA

Consultor Jurídico da União no Estado de Pernambuco

Av. Herculano Bandeira, 716, 5º andar, Pina 51.110-130 – Recife/PE

URGENTE

Assunto: Análise Jurídica – Processo nº 64621. 002345/2024-59

Senhor Consultor Jurídico,

Encaminho a Vossa Senhoria o Processo Administrativo abaixo descrito, para exame e aprovação jurídica por essa Consultoria Jurídica da União no Estado de Pernambuco, de acordo com o art. 53 da Lei nº 14.133/21, conforme **formulário** para tramitação:

DATA LIMITE: 19 de julho de 2024.	TERMO ADITIVO, DATA LIMITE:
E-mail: licitaparque7@gmail.com	Telefone: (81) 99661-7284
NUP: 64621. 002345/2024-59	Nº de volumes: 01 (hum)
Valor: R\$ 34.470,52	Modalidade: Dispensa Eletrônica
Prazo: 29 de julho de 2024.	Sigla do Órgão: Pq R Mnt/7
MODELOS DA AGU	
EDITAL E ANEXO: Foram adotados? (x) SIM () NÃO	
Qual o modelo utilizado: Termo de Referência - Lei nº 14.133, de 2021. Atualização: agosto/2023	
Houve alteração? Sim.	Relacionar os itens modificados: Conforme alterações realizadas no edital constante no processo.

PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Assunto /Objeto: Contratação de serviço de coleta e destinação final de resíduos sólidos perigosos e resíduos de construção civil e podas de árvore para o Parque Regional de Manutenção/7.

IDENTIFICAÇÃO DO TEMA: O Processo em tela se reveste de máxima prioridade por se tratar de contratação de um serviço específico, o qual necessitamos contratar, haja vista possuímos resíduos acumulados que necessitam serem coletados e descartados de forma ecologicamente correta. Assim sendo, solicito que o referido processo seja apreciado pela CJU/PE, com vistas dar a celeridade necessária.

OBSERVAÇÃO: URGENTE

Ordenador do Parque Regional de Manutenção/7





MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 7ª RM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(Pq R MB / 7ª RM – 1947)
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE

PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL

AÇÃO	DATA	RESPONSÁVEL	DOCUMENTO REFERÊNCIA
ELABORAÇÃO		[REDACTED]	[REDACTED]
REVISÃO		[REDACTED]	[REDACTED]
APROVAÇÃO		Diretor do Parque Regional de Manutenção/7	[REDACTED]

Cap Int
16/01/2011
16/01/2011

PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO DA 7ª REGIÃO MILITAR

RECIFE – PE
2024

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping letters, likely representing the initials of the author or signatory.

Lista de Abreviaturas e Siglas

AVPIMA – Ambiente Vitural de Patrimônio Imobiliário e Meio Ambiente.
CGRSS – Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde.
CMNE – Comando Militar do Nordeste.
COMPESA – Companhia Pernambucana de Saneamento.
CONAMA – Conselho Nacional de Meio Ambiente.
COEMA – Agência Estadual do Meio Ambiente.
EAD – Educação a distância.
EB – Exército Brasileiro.
EMILURB – Autarquia de Manutenção e Limpeza Urbana do Recife.
ETE – Estação de Tratamento de Esgoto.
MEM – Material de Emprego Militar.
ND – Natureza de Despesa.
OCA – Oficial de Controle Ambiental.
OM – Organização Militar.
PA – Projetos Ambientais.
PGA – Plano de Gestão Ambiental.
PNRS – Política Nacional de Resíduos Sólidos.
Pq R Mnt/7 – Parque Regional de Manutenção da 7ª Região Militar.
RSS – Resíduo de Serviço de Saúde.
SALC – Seção de Aquisição e Licitação de Contratos.
Seç Mnt Armt – Seção de Manutenção de Armamento.
Seç Sup – Seção de Suprimento.
SLOGM/MD – Secretaria de Logística, Mobilização, Ciência e Tecnologia / Ministério da Defesa.
SMA – Sistema de Gestão Ambiental.
UASG – Unidades de Administração de Serviços Gerais.
UG – Unidade Gestora.



SUMÁRIO

1. RESUMO
2. APRESENTAÇÃO
3. FINALIDADE
4. REFERÊNCIAS
5. OBJETIVOS DO PGA DA OM
 - 5.1. OBJETIVO GERAL
 - 5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
6. CARACTERIZAÇÃO DA OM
 - 6.1. DESCRIÇÃO DETALHADA DO EMPREENDIMENTO
 - 6.1.1. Descrição das atividades
 - 6.1.2. Instalações e equipamentos utilizados
 - 6.1.3. Impactos ambientais
 - 6.1.4. Produção de materiais poluentes
 - 6.2. RELAÇÃO COM OS ATRIBUTOS AMBIENTAIS DO ENTORNO
7. AÇÕES A REALIZAR E METAS A SEREM ATINGIDAS
8. PRIORIDADES E RECURSOS NECESSÁRIOS PARA ATINGIR AS METAS
9. INDICADORES DE DESEMPENHO
10. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES
11. RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES
12. PARCERIAS

ANEXOS

Anexo A = Tabela de aspectos e impactos ambientais

Anexo B = Objetivos, metas, e indicadores da Gestão Ambiental



1. RESUMO

O presente documento foi firmado no âmbito do Pq R Mnt/7, Organização Militar (OM) que realiza atividades de manutenção de Meios de Emprego Militar (MEM) do Exército Brasileiro (EB), tendo oficinas de tornearia, carpintaria, serralheria, correaria e mecânica de viaturas e armamentos oferecendo suporte a tais atividades.

2. APRESENTAÇÃO

Identificação da OM	Nome da OM	Parque Regional de Manutenção da 7ª Região Militar
	Endereço	Av. Dezssete de Agosto, 784 - Casa Forte
	CEP	52060-590
	Município	Recife -PE
	Telefone	(81) 9 9911 - 0009
	Fax	-
	E-mail	comsoc@pqrmnt7.eb.mil.br
	Subordinação/vincuação	7ª Região Militar
	Missão da OM	Apoio de Manutenção
	Atividades principais	Manutenção em 3º escalão das OM jurisdicionadas a 7ª RM
	Atividades secundárias	Manutenção em 2º escalão das OM não apoiadas de 14º B Log e apoiar por área as OM em trânsito nos Estados de AL, PE, PB e RN
	Efetivo da OM (Oficiais, ST/Sgt, Cb/Sd e Servidores civis)	332
Oficial de Conntrole Ambiental (OCA) da OM	Pst/Nome	1º Ten Celso Lima
	Telefone	(81) 99812 9311

3. FINALIDADE

Regular, o Plano Básico de Gestão Ambiental no âmbito do Parque Regional de Manutenção/7.



4. REFERÊNCIAS

- Portaria Nº 1138 - de 22 de novembro de 2010 - Política de Gestão Ambiental do EB;
- Portaria Nº 1275 - de 28 de dezembro de 2010 - Diretriz para Adequação do EB à Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS);
- Portaria Nº 1275 - de 28 de dezembro de 2010 - Diretriz para Adequação do EB à Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) – Anexo;
- NBR ISO 14001 – Sistema de Gestão Ambiental;
- Instruções Reguladoras para o Sistema de Gestão Ambiental no âmbito do Exército Brasileiro (IR 50-20);
- Portaria DEC-005/2019;
- Diretriz de Gestão Ambiental do CMNE – 2023;
- SANTOS, A. Silva, 2005. Subsídios à implantação da gestão ambiental em áreas militares do Exército Brasileiro, tendo como estudo de caso o Campo de Instrução de Formosa-GO. Dissertação de Mestrado. *Pontifícia Universidade Católica de Brasília*. Brasília. Distrito Federal. Brasil;
- BONNET, W. Wilhelm. 2003. Gestão Ambiental de áreas do Comando da Aeronáutica, o caso da Base Aérea de Anápolis. Dissertação de Mestrado em Planejamento e Gestão Ambiental. *Universidade Católica de Brasília*. Brasília. Brasil;
- Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022.

5. OBJETIVOS DO PGA DA OM

5.1. OBJETIVO GERAL

- Revisar o Plano Básico de Gestão Ambiental, apresentando versão consolidada para 2024;

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Revisar o Plano Básico de Gestão Ambiental, apresentando versão consolidada para 2024;
- Estabelecer os procedimentos que deverão ser adotados para minimizar os impactos decorrentes das atividades administrativas, logísticas e de preparo e emprego da OM;
- Desenvolver, nos integrantes da OM, a consciência sócio-ambiental voltada para a preservação e a conservação do meio ambiente;
- Proporcionar a capacitação e o treinamento de recursos humanos em gestão ambiental para atender às exigências da Força Terrestre, no cumprimento da legislação ambiental;
- Realizar ações de recuperação do meio ambiente, sempre que possível, nas áreas degradadas em consequência das atividades e empreendimentos militares;
- Dar o destino ambientalmente adequado aos resíduos do quartel;



- Estudar a possibilidade de reduzir a quantidade de resíduos (**líquidos ou sólidos**) produzidos pelo Parque;

- Estimular a proposição de Projetos Ambientais (PA), buscando, sempre que possível, as parcerias com instituições públicas e privadas voltadas para a preservação do meio ambiente.

6. CARACTERIZAÇÃO DA OM

O Parque Regional de Manutenção da 7ª Região Militar (Pq R Mnt /7) tem a missão de proporcionar, em suas instalações, o apoio de manutenção de 3º Escalão, na forma de Apoio ao Conjunto, a todas as OM jurisdicionadas à 7ª RM, e o de 2º Escalão, na forma de Apoio Direto, às OM não apoiadas pelo 14º Batalhão Logístico. Além disso, apoiar por área as OM em trânsito nos Estados de AL, PE, PB e RN.

Deste modo, com o objetivo de contribuir com a garantia da operacionalidade do CMNE o Pq R Mnt/7 dispõe das seguintes oficinas: tornearia, correaria, carpintaria, serralharia, viaturas não blindadas e armamento, somando um efetivo de 317 militares e 15 servidores civis que são responsáveis pelo cumprimento da missão.

Quesitos para caracterização	Sim/Não	Em que condições se encontra? (degradada, desmatada, sem licença...)
Possui APP? (APP são as do Art. 4o do Código Florestal)	Não	Não se aplica
Possui rios, lagos, córregos?	Não	Não se aplica
Possui Unidade de Conservação? (Lei no 9.883 2000 – SNUC Art. 7 e 10.81)	Não	Não se aplica
Possui alguma área com mata fechada?	Não	Não se aplica
Possui zoológico?	Não	Não se aplica
Possui viveiro de mudas?	Não	Não se aplica
Possui Poços tubulares e/ou cacimbas e/ou captação superficial?	Sim	A OM possui 2 (dois) poços tubulares, ambos possuem outorga , no entanto, com a entrada em vigor da lei 17672 de 2022, faz se necessária licença de operação do órgão ambiental.

Possui áreas degradadas?	Não	Não se aplica
Possui PA CI III e/ou Módulo de Abst CI III?	Não	Não se aplica
Possui Posto de Lavagem e/ou Posto de Lubrificação?	Sim	Atualmente encontra-se fora de uso devido por não ter capacidade para suportar as viaturas. Também necessita de adequação para atender as normas ambientais vigentes.
Possui fossa séptica e/ou ETE (Estação de Tratamento de Esgoto)?	Sim	Existe uma ETE que destina-se a tratar apenas os efluentes gerados pelo processo de fosfatização.
Possui Campo de Instrução?	Não	Não se aplica
Possui ETA (Estação de Tratamento de Água)?	Não	Não se aplica
Possui sistema de aproveitamento de água da chuva e/ou reuso?	Não	Não se aplica
Possui energia solar e/ou eólica?	Não	Não se aplica

6.1. DESCRIÇÃO DETALHADA DO EMPREENDIMENTO

6.1.1. Descrição das atividades

- Conforme Anexo A.

6.1.2. Instalações e equipamentos utilizados

Seção Responsável	Risco de degradação
Manutenção de Armamento	ETE - na estação é armazenado o próprio lodo e as microesferas de vidro utilizadas no jateamento dos armamentos
Seção de Suprimento	Estoque de óleos lubrificantes e graxas
Seção de Manutenção de Viaturas	Efluentes do Posto de Lavagem e Lubrificação
Seção de Garagem	

6.1.3. Impactos ambientais

Impacto ambiental	Categoria de severidade				Prioridade
	Situação	Frequência	Abrangência	Soma	
Derramamento de óleo no solo (proveniente de viaturas)	2	1	1	4	Baixa
Disposição inadequada de resíduos gerados (provenientes de viaturas)	2	3	1	6	Média
Derramamento de tintas e solventes orgânicos (provenientes a pintura de viaturas)	3	1	1	5	Média
Derramamento de óleo no solo (proveniente da manutenção do armamento)	1	1	1	3	Baixa
Disposição inadequada de resíduos gerados (proveniente da manutenção do armamento)	1	2	1	4	Baixa
Derramamento de óleo e agente fosfatizante no solo (proveniente da manutenção do armamento)	3	1	1	5	Média
Disposição inadequada de resíduos gerados (proveniente da manutenção do armamento)	1	2	1	4	Baixa
Derramamento de tintas e solventes no solo (proveniente da manutenção do armamento)	1	1	1	3	Baixa
Disposição inadequada de resíduos gerados (serragem e retalhos de madeira)	2	2	1	5	Média
Disposição inadequada de resíduos gerados (aparas e retalhos metálicos da serralheria)	2	2	1	5	Média
Disposição inadequada de resíduos gerados (aparas de metal da usinagem)	1	1	1	3	Baixa
Disposição inadequada de resíduos gerados (serragem e retalhos de tecidos, linhas e estofados)	2	3	1	6	Média
Consumo de eletricidade (todas as seções)	2	3	1	6	Média

Disposição inadequada de resíduos gerados (todas as seções)	2	3	2	7	Alta
Derramamento de óleos, tintas e solventes no solo (oriundos dos estoques)	3	1	2	6	Média
Geração de resíduos destinados para aterros (rancho)	2	3	2	7	Alta
Disposição inadequada em recipientes ou diretamente no solo (proveniente da seção de saúde)	1	1	1	3	Baixa

Legenda: Situação - 1 Não Rotineira, 2 Rotineira, 3 Emergencial. Frequência - 1 Esporádico, 2 Cíclico, 3 Contínuo. Abrangência - 1 Pontual, 2 Local, 3 Regional

O somatório da pontuação verificará a severidade da atividade da OM:

- 3 e 4 pontos: prioridade baixa.
- 5 e 6 pontos: prioridade média.
- 7 a 9 pontos: prioridade alta

6.1.4. Produção de materiais poluentes

Pontos de Geração	Tipos de Resíduos Gerados
Escritório e Administração	Papel, plástico, lâmpadas, pilhas, baterias, resíduos orgânicos.
Central de Manutenção	Buchas/estopas contaminadas com óleo, papel, papelão, plástico, lâmpadas, embalagens de produtos químicos, óleos e graxas veiculares, serragem, eletrodos, resíduos de tintas, linhas, lonas, microesfera de vidro, lodo da ETE,
Cozinha	Óleo de fritura, resíduos alimentares, papel, plástico, lâmpadas .
Seção de Saúde	Gazes, algodões, seringas e agulhas.

6.2. RELAÇÃO COM OS ATRIBUTOS AMBIENTAIS DO ENTORNO

- não se aplica

7. AÇÕES A REALIZAR E METAS A SEREM ATINGIDAS

Conforme Anexo B.

8. PRIORIDADES E RECURSOS NECESSÁRIOS PARA ATINGIR AS METAS

Tendo em vista que já foram iniciadas as obras de construção da lixeira e central de resíduos, oportunamente será elaborado um projeto para aquisição dos coletores em quantidade suficiente para atender a demanda, paralelamente será feito o pregão, e então será apresentado um orçamento preciso.

9. INDICADORES DE DESEMPENHO

Conforme Anexo B

10. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

A partir da situação atual da gestão dos resíduos sólidos no **Pq R Mnt /7** e da necessidade de adequação às solicitações dos órgãos ambientais, faz-se necessária a priorização de metas e prazos de execução. Na tabela abaixo se encontra o cronograma das atividades a serem aplicadas nos próximos dois anos de forma a cumprirmos as exigências legais cabíveis.

AÇÕES	MESES		
	3	12	24
<i>Padronização</i>			
<i>Coleta seletiva</i>			
<i>Procedimentos escritos</i>			
<i>Acondicionamento e Armazenamento</i>			
<i>Transporte de resíduos</i>			
<i>Treinamento</i>			
<i>Revisão de inventário</i>			

11. RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES

a. Atribuições:

- O militar, individualmente e coletivamente, é responsável por cumprir as normas ambientais, contribuindo para a convivência harmoniosa com o meio ambiente (Art 27 das IRSGA). O Sistema de Gestão Ambiental (SGA) do Parque possui, ainda, as seguintes funções para os integrantes da

- **Representante Ambiental** – (S4/Fiscal Administrativo) responsável pela supervisão da gestão ambiental na OM. Tem por missão acompanhar a implementação do “**Ambiente Virtual de Patrimônio Imobiliário e Meio Ambiente - AVPIMA**” em todos os setores da organização, promovendo o esclarecimento das dúvidas e reportando ao Diretor qualquer necessidade de intervenção por parte do mesmo. É, ainda, o responsável por verificar a propriedade do funcionamento do programa e do seu processo de aprimoramento contínuo.

- **Oficial de Controle Ambiental - OCA** – (Oficial nomeado em Boletim Interno) é o responsável pela coordenação e supervisão das práticas ambientais desenvolvidas no Pq R Mnt/7.

- **Auxiliar do Representante Ambiental** – é o (a) auxiliar do S4 designado para a carteira de Gestão Ambiental, sendo o responsável direto pelos indicadores do Sistema de Gestão Ambiental.

- **Auxiliar do Oficial de Controle Ambiental** - é o (a) auxiliar do OCA responsável por centralizar o recebimento das informações dos gerentes ambientais, pelas publicações em boletim interno, elaboração de documentos e projetos.

- **Gerente Ambiental de Setor** - É o militar mais antigo de cada Setor/Seção/instalação/Oficina responsável pelo transporte, o armazenamento, a coleta, o acondicionamento, a destinação final, a eliminação de expurgos e resíduos, bem como medidas passíveis de evitar danos ou degradação ao meio ambiente, que estejam em suas esferas de competência.

- **Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (CGRSS)** – responsável pela coleta, controle e destinação dos resíduos provenientes do Serviço de Saúde da OM.

b. Matriz de responsabilidades:

Atividades/Funções	Diretor	Representante Ambiental	Oficial de Controle Ambiental	Gerente Ambiental	Demais integrantes
1. Estabelecer a orientação geral	R	S	I	I	I
2. Desenvolver a política ambiental	A	A	E	C	C
3. Desenvolver objetivos, metas e programas ambientais	A	A	A	E	C
4. Monitorar o desempenho global do AVPIMA	A	A	E	C	C
5. Assegurar o cumprimento do regulamento	I	I	A	E	C
6. Disseminar informações relativas à gestão ambiental	A	A	R	E	C
7. Assegurar melhorias contínuas	I	I	A	E	C
8. Cumprir os procedimentos definidos	I	I	A	E	C
9. Supervisionar a gestão ambiental na OM e a atividade do OCA	R	E	C	C	C

10. Planejar a capacitação das equipes	A	A	E	C	C
Legendas: R – Responsável; A – Tem autoridade sobre a execução da atividade; E – Executante; C – Contribui; S – Substituto eventual do responsável; I – É informado.					

c. Correlações com os demais sistemas de gestão da OM (Sistema de Gestão Integrada):

Sistema integrado	Interação	Detalhamento
Segurança Trabalho	Segurança e Saúde dos integrantes da OM	Estabelece os níveis de responsabilidade e ações de segurança e saúde, em prol do bem estar dos integrantes da OM.
Manutenção de Máquinas e Equipamentos	Conservação dos Bens Móveis da OM	Regula os princípios e responsabilidades referentes à manutenção e recuperação de máquinas e equipamentos da OM, de forma a reduzir a necessidade de substituição completa de equipamentos, reduzindo a geração de resíduos sólidos, bem como o desperdício de insumos por má eficiência do equipamento.
Manutenção do aquartelamento	Conservação das áreas de jardins/poda, Mnt Bens Imóveis da OM, cisternas, poços artesianos, filtros, caixas d'água, e controle de pragas	Regula as ações de manutenção das instalações físicas, das áreas de jardins e do controle de vetores de doenças, controlando e reduzindo a geração de resíduos, bem como salvaguardando o estado de saúde dos integrantes da OM
Economia de água e eletricidade	Redução e economia de água e eletricidade	Regula as ações individuais e coletivas de redução de consumo, tarifação, e desperdício de água e eletricidade na OM
SPED	Redução da utilização de insumos gráficos (papel, tonner, e tinta de impressão)	Minimiza a necessidade de impressão de documentos físicos na OM
Gestão à Vista	Visualização dos temas de gestão ambiental em cada setor/dependência da OM	Apresenta os indicadores e práticas de gestão ambiental do setor/dependência

Plano de Combate a Incêndio	Manutenção das instalações	Regula as ações preventivas e emergenciais envolvendo o risco de incêndio, contribuindo para a conservação dos bens imóveis, bens móveis, e acima de tudo com a saúde dos integrantes da OM
Planejamento de Produção	Solicitação de recursos	Solicitação de recursos para recolhimento de resíduos da ETE, Jateamento, PQS, Licença de Operação da ETE.
PGRS	Adequação legal frente a órgãos ambientais	Estabelece os níveis de responsabilidade e ações de controle de emissões de resíduos potencialmente poluidores ou não.

d. Ações de Gestão Ambiental:

Coleta de resíduos orgânicos não recicláveis	Vegetais
	Não vegetais
Coleta de resíduos não orgânicos recicláveis	Metais
	Papel
	Plástico
	Vidro
	Saúde
	Construção
	Madeira
	Lâmpada fluorescente
	Baterias e pilhas
Coleta de resíduos não orgânicos não recicláveis	Resíduos da ETE
	Resíduos de óleos lubrificantes
	Microesferas de vidro
	Resíduo de óleo vegetal
Diversos	Instruções
	Realização de controle de vetores (roedores e insetos)
	Podas de árvores e serviços de jardinagem
	Redução de sobras dos processos industriais

	Limpeza de caixas d'água, cisternas e filtros
	Caixa de decantação água/óleo
	Sistema de redução de consumo de água e eletricidade

e. S1

Publicar, anualmente, em Boletim Interno, os militares para as seguintes funções:

- Representante Ambiental;
- Oficial de Controle Ambiental;
- Auxiliar do Oficial de Controle Ambiental; e
- Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (CGRSS)

f. S4

- Deverá ser observado o que preconiza o decreto federal nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, no que tange a destinação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis;

- Vistoriar o sistema de escoamento de águas pluviais e do sistema de escoamento de esgotos, para verificar a separação dos mesmos;

- Renovação da licença operacional e o cadastro dos poços artesianos com mais de 20 metros, conforme prescrevem as orientações das Resoluções e Portarias da Agência Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos (CPRH) (www.cprh.pe.gov.br);

- Apoiar com recursos financeiros e pessoal a adaptação das instalações, a realização dos cursos e treinamentos de capacitação necessários ao aprimoramento da gestão ambiental neste Parque, bem como a confecção de todo o material de divulgação da Gestão Ambiental (banners, folders, quadros de aviso, dentre outros); e

- Realizar a manutenção das áreas de jardinagem a cargo da equipe de manutenção de áreas verdes.

g. COp Mnt

- Fiscalizar a funcionalidade do sistema de escoamento de líquidos da ETE e realizar esforços da Seç Mnt Armt para a renovação do Alvará de Funcionamento da ETE, junto ao órgão competente;

- Solicitar recursos para recolhimento dos resíduos sólidos da ETE, do jateamento e do PQS;

- Supervisionar, por meio da avaliação de fornecedores (Oficinas e Seç Sup) o recolhimento dos resíduos da Produção/Manutenção.

h. Seção de Comunicação Social

Divulgar as boas práticas ambientais no *site* e mídias sociais do Pq R Mnt/7.

i. Seção de Saúde

Os militares pertencentes à Seção de Saúde, deverão realizar treinamento adequado para o manuseio e transporte dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS), principalmente no que se refere aos materiais perfurocortantes ou potencialmente infectantes, devendo-se sempre ser observada a utilização de equipamento de proteção individual (luvas, botas, máscaras, óculos de proteção).

j. Chefe do Almoxarifado e da seção de Suprimento

Pesquisar e apresentar à Direção a viabilidade de aquisição e uso de material ecologicamente correto para as atividades do Pq R Mnt/7.

k. Seção de Aquisição e Licitação de Contrato (SALC)

Os editais de contratação de empresas para a realização de obras elaborados pelas OM deverão conter requisitos que visem à gestão dos resíduos de construção civil para a efetiva redução dos impactos ambientais. A empresa contratada deverá elaborar e implementar um projeto de gerenciamento de resíduos sólidos da construção civil, com base na Resolução CONAMA no 307, de 5 de julho de 2002; e

Apresentar à Direção a viabilidade de aquisição de material ecologicamente correto para as atividades do Pq R Mnt/7.

l. Pelotão de Obras

- Deve ser contínua e minuciosa a verificação de vazamentos na rede de água da OM; e
- Os resíduos provenientes da construção deverá ser dado destino ecologicamente correto, é proibido o lançamento do material em lixo comum.

m. Aprovisionamento

- O óleo de cozinha usado deverá ser dado um destino ecologicamente correto, devendo ser acondicionado em recipientes que não permitam vazamento. É proibido o lançamento do óleo usado na rede de esgoto, pois causa incrustações nas tubulações, entupimentos e vazamentos, poluindo e aumentando a carga de tratamento do efluente;

- A higienização dos reservatórios de água deve ser feita no mínimo uma vez a cada 06 (seis) meses; e

- Especial atenção deve ser dada à lavagem e desinfecção dos reservatórios de água potável consumida pela tropa, particularmente as caixas d'água que atendam às cozinhas militares, que devem ser higienizadas a cada seis meses, em conformidade com o que prevê a Portaria no 854, de 4 de julho de 2005, da Secretaria de Logística, Mobilização, Ciência e Tecnologia do Ministério da Defesa (SELOM/MD), que aprova o Regulamento Técnico de Boas Práticas em Segurança Alimentar nas organizações militares.

n. Cia Mnt / C Sv

- Desenvolver uma política educação ambiental e de prevenção ecológica no âmbito das SU;
- Realizar a manutenção das áreas de jardinagem a cargo do Encarregado de Material.



o. S3

Convidar autoridades conhecedoras do assunto Gestão Sustentável e Conservação do Meio Ambiente, para ministrar palestras sobre o uso racional dos recursos, para o público interno (Oficiais, Sargentos, Cabos e soldados).

p. OCA

Sistematizar a forma de acompanhamento, controle e disponibilidade de dados para os Objetivos, Metas e Indicadores do sistema de gestão da OM;

- Propor ao S3 a realização de visitas à instituições de referência em gestão ambiental, bem como a realização de palestras por autoridades no assunto;
- Realizar vistorias nos locais de coleta e armazenamento;
- Realizar estudos e propostas de melhoria dos processos e da infraestrutura do sistema de gestão ambiental do Parque.

q. Aux OCA

- Manter em dia e em ordem toda a documentação eletrônica e física (instruções de trabalho, calendário de atividades, atas de reunião, listas de verificação, etc), dentre outras estabelecidas pelo OCA;
- Manter atualizados os indicadores do sistema de gestão ambiental da OM; e
- Alimentar o site do Parque com assuntos relativos à gestão ambiental.

12. PARCERIAS

Relação de receptores de resíduos licenciados

RESÍDUO	RECEPTOR	ENDEREÇO
Madeira	Ecoestação Torre – Prefeitura da Cidade do Recife	Rua Ciclovia República da Argélia, S/N, Torre, Recife
Metais diversos	Emlurb	Av. Governador Carlos de Lima Cavalcanti, 9 - Soledade, Recife
Pneus usados	Alienação	
Óleo de cozinha	ASA	Rua da Paz, 82 , Afogados - Recife - PE
Serragem	RPMon Dias Cardoso Cavalaria	Av. Gen. San Martin, 1565-1593 - Jiquiá, Recife – PE
Embalagens de tintas e solventes	Ecoestação Torre – Prefeitura da Cidade do Recife	Rua Ciclovia República da Argélia, S/N, Torre, Recife

[Redacted]

Oficial de Meio Ambiente

[Redacted]

[Redacted]

Diretor do Parque Regional de Manutenção/7

ANEXO "A"

TABELA DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTAIS

Seção/ Área	Atividades realizadas na OM	Aspectos Ambientais	Impactos Ambientais	Ações de controle
Garagem	Lavagem de viaturas	Derramamento de óleo no solo	Contaminação de solo e águas subterrâneas	Propor projeto de adequação da estrutura existente para atender a legislação vigente.
	Troca de óleo lubrificante	Derramamento de óleo no solo	Contaminação de solo e águas subterrâneas	Propor projeto de adequação da estrutura existente para atender a legislação vigente.
	Estacionamento de Viaturas	Derramamento de óleo no solo	Contaminação de solo e águas subterrâneas	Propor projeto de adequação da estrutura existente para atender a legislação vigente.
Oficina de Manutenção de Viaturas	Manutenção de Viaturas	Disposição inadequada de resíduos gerados	Redução da sobrevida do centro de tratamento de resíduos	Implementar medidas de redução de desperdício e acompanhar a quantidade gerada diariamente.
	Troca de óleo lubrificante	Derramamento de óleo no solo	Contaminação de solo e águas subterrâneas	Instruir os militares a somente realizar a troca de óleos no local previsto e que o transito até o tanque de acumulo desses resíduos seja em piso impermeável.
	Pintura de viaturas	Derramamento de tintas e solventes orgânicos	Contaminação de solo e águas subterrâneas	Instruir os militares a realizar a pintura nos locais previstos a fim de evitar derramamentos, bem como

				armazenar as embalagens até que possam ser encaminhadas para o destino final.
Oficina de Manutenção de Armamento	Aplicação de óleo lubrificante	Derramamento de óleo no solo	Contaminação de solo e águas subterrâneas	Instruir os militares a somente realizar a troca de óleos no local previsto e que o transito até o tanque de acúmulo desses resíduos seja em piso impermeável.
	Jateamento	Disposição inadequada de resíduos gerados	Redução da sobrevida do centro de tratamento de resíduos	Implementar medidas de redução de desperdício e acompanhar a quantidade gerada diariamente.
	Desengraxe / fosfatização	Derramamento de óleo e agente fosfatizante no solo	Contaminação de solo e águas subterrâneas	Certificar-se que todos os efluentes desse tipo sejam encaminhados para a ETE e devidamente tratados.
	Manutenção do armamento	Disposição inadequada de resíduos gerados	Redução da sobrevida do centro de tratamento de resíduos	Implementar medidas de redução de desperdício e acompanhar a quantidade gerada diariamente.
	Pintura do armamento	Derramamento de tintas e solventes no solo	Contaminação de solo e águas subterrâneas	Instruir os militares a realizar a pintura nos locais previstos a fim de evitar derramamentos, bem como armazenar as embalagens até que possam ser encaminhadas

				para o destino final.
Carpintaria	Produção de armários tipo BGP e outros móveis	Disposição inadequada de resíduos gerados (serragem e retalhos de madeira)	Redução da sobrevida do centro de tratamento de resíduos	Implementar medidas de redução de desperdício e acompanhar a quantidade gerada diariamente.
Serralheria	Produção de armários tipo BGP e outros móveis	Disposição inadequada de resíduos gerados (serragem e retalhos de madeira)	Redução da sobrevida do centro de tratamento de resíduos	Implementar medidas de redução de desperdício e acompanhar a quantidade gerada diariamente.
	Lanternagem das viaturas	Disposição inadequada de resíduos gerados (serragem e retalhos de madeira)	Redução da sobrevida do centro de tratamento de resíduos	Implementar medidas de redução de desperdício e acompanhar a quantidade gerada diariamente.
Usinagem	Produção de peças	Disposição inadequada de resíduos gerados (serragem e retalhos de madeira)	Redução da sobrevida do centro de tratamento de resíduos	Implementar medidas de redução de desperdício e acompanhar a quantidade gerada diariamente.
Correaria	Produção e manutenção de artefatos de correaria (bolsa T10, bandoleira, estofamentos de bancos, etc.)	Disposição inadequada de resíduos gerados (serragem e retalhos de madeira)	Redução da sobrevida do centro de tratamento de resíduos	Implementar medidas de redução de desperdício e acompanhar a quantidade gerada diariamente.
Seções administrativas (S1, S2, fiscalização, SALC, etc.)	Atividades cotidianas de escritório	Consumo de eletricidade	Comprometimento dos recursos naturais	Implementar medidas de redução de desperdício.
	Atividades que gerem resíduos sólidos (produção de papel)	Disposição inadequada de resíduos gerados	Redução da sobrevida do centro de tratamento de resíduos	Implementar medidas de redução de desperdício e acompanhar a quantidade gerada semanalmente.

Almox /Suprimento	Armazenamento de produtos químicos	Derramamento de óleos, tintas e solventes no solo	Contaminação de solo e águas subterrâneas	Propiciar o correto armazenamento destes materiais com sua respectiva FISPQ.
Rancho	Preparação de alimentos	Geração de resíduos destinados para aterros	Redução da sobrevida do aterro	Implementar medidas de redução de desperdício e acompanhar a quantidade gerada diariamente.
	Uso de óleo de cozinha	Descarte inadequado	Entupimento de tubulações; Sobrecarga na caixa de gordura; Prejuízos às Estações de Tratamento; Contaminação de rios e solos, etc	Adotar um recipiente específico para acumulação do óleo usado; treinar os militares responsáveis pelo rancho e destinar adequadamente.
Posto de saúde	Descarte de resíduo de serviço de saúde	Disposição inadequada em recipientes ou diretamente no solo	Contaminação do solo e águas subterrâneas	Treinamento da equipe de limpeza; Utilização de sacos adequados e identificação dos recipientes e depósitos

ANEXO "B"
Objetivos, metas, e indicadores da Gestão Ambiental

	Objetivo	Meta	Indicador	
Coleta de resíduos orgânicos não recicláveis	Vegetais	Reduzir os dias com entulhos de corte e poda na OM	50%	Dias com entulhos na OM/ano
	Não vegetais (alimentares)	Reduzir as sobras	5%	Sobras de "A"/Sobras de "A-1"
	Não vegetais (outros)	Manter acondicionamento correto e destinação quinzenal	90%	Dias com acondicionamento correto/ano
	Metais	Acondicionamento e destinação bimestral	100%	Existência de material não separado, acondicionado e destinado/ano
	Papel	Acondicionamento e destinação bimestral	50%	Existência de material não separado, acondicionado e destinado/ano
	Plástico	Acondicionamento e destinação bimestral	50%	Idem
	Têxteis	Acondicionamento e destinação bimestral	75%	Idem
	Vidro	Acondicionamento e destinação semestral	50%	Idem
	Saúde	Acondicionamento e destinação trimestral	100%	Idem
	Construção	Acondicionamento e destinação	100%	Idem
	Madeira	Acondicionamento e destinação bimestral	80%	Idem
	Lâmpada fluorescente	Acondicionamento e destinação semestral	100%	Idem
	Coleta de resíduos orgânicos não recicláveis	Baterias e pilhas	Acondicionamento e destinação anual	100%
Resíduos da ETE		Acondicionamento e destinação anual	100%	Destinação correta
Resíduos de óleos lubrificantes		Acondicionamento e destinação bienal	100%	Destinação correta
Microesferas de vidro		Acondicionamento e destinação anual	100%	Destinação correta
Resíduo de óleo vegetal		Acondicionamento e destinação mensal	100%	Destinação correta

Diversos	Realização de controle de vetores (roedores e insetos)	Realizar o controle, com 2 visitas técnicas /ano para Aprov, Cantina, Alojamentos e PNR	100%	Realização de visitas/ano
	Podas de árvores e serviços de jardinagem	Realizar ao menos 1 poda de árvores na OM e nos PNR por ano	50%	Realização de podas/ano
	Redução de sobras dos processos industriais	Reduzir as sobras dos processos industriais	10%	Sobras "A"/Sobras "A-1"
	Limpeza de caixas d'água, cisternas e filtros	Realizar ao menos 1 limpeza por semestre em todas as caixas d'água/cisternas e filtros da OM	50%	Realização de limpezas/ano
	Caixa de decantação água/óleo	Realizar a coleta e destinação correta por trimestre	75%	Realização da coleta e destinação/ano
	Sistema de redução de consumo de água	Reduzir o consumo de água por ano	3%	Consumo de "A"/Consumo de "A-1"
	Sistema de redução de consumo de eletricidade	Reduzir o consumo de eletricidade por ano	3%	Consumo de "A"/Consumo de "A-1"



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 7ª RM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(Pq R MB / 7ª RM – 1947)
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE

PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

AÇÃO	DATA	RESPONSÁVEL	DOCUMENTO REFERÊNCIA
ELABORAÇÃO			
REVISÃO			
APROVAÇÃO			

PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO DA 7ª REGIÃO MILITAR

RECIFE – PE
2024

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and strokes, located in the bottom right corner of the page.

Lista de Abreviaturas e Siglas

AVPIMA – Ambiente Virtual de Patrimônio Imobiliário e Meio Ambiente.
CGRSS – Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde.
CMNE – Comando Militar do Nordeste.
COMPESA – Companhia Pernambucana de Saneamento.
CONAMA – Conselho Nacional de Meio Ambiente.
CPRH – Companhia Pernambucana de Recursos Hídrico – Agência Estadual do Meio Ambiente.
EAD – Educação a distância.
EB – Exército Brasileiro.
EMLURB – Autarquia de Manutenção e Limpeza Urbana do Recife.
ETE – Estação de Tratamento de Esgoto.
MEM – Material de Emprego Militar.
ND – Natureza de Despesa.
OCA – Oficial de Controle Ambiental.
OM – Organização Militar.
PA – Projetos Ambientais.
PGA – Plano de Gestão Ambiental.
PNRS – Política Nacional de Resíduos Sólidos.
Pq R Mnt/7 – Parque Regional de Manutenção da 7ª Região Militar.
RSS – Resíduo de Serviço de Saúde.
SALC – Seção de Aquisição e Licitação de Contratos.
Seç Mnt Armt – Seção de Manutenção de Armamento.
Seç Sup – Seção de Suprimento.
SELOM/MD – Secretaria de Logística, Mobilização, Ciência e Tecnologia / Ministério da Defesa.
SGA – Sistema de Gestão Ambiental.
UASG – Unidades de Administração de Serviços Gerais.
UG – Unidade Gestora.



ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO
2. REFERÊNCIAS
 - 2.1 – Legislação Federal
 - 2.2 – Legislação Estadual
3. OBJETIVOS GERAL E ESPECÍFICOS
4. GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS – ORGANIZAÇÃO E RESPONSABILIDADES
5. GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS NA OM E INVENTÁRIOS DE RESÍDUOS
 - 5.1. Geração
 - 5.2. Segregação
 - 5.3. Armazenamento temporário
 - 5.4. Coleta interna
 - 5.5. Armazenamento final
 - 5.6. Transporte e destinação final
6. PROGRAMA DE CONSCIENTIZAÇÃO AMBIENTAL
7. ALOCAÇÃO DE RECURSOS
8. IMPLANTAÇÃO DO PGRS

ANEXOS

Anexo A – Inventário de resíduos sólidos

Anexo B – Declaração de destinação de resíduos sólidos



Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS)

1 – INTRODUÇÃO

O presente documento foi firmado no âmbito do Pq R Mnt/7, Organização Militar (OM) que realiza atividades de manutenção de Meios de Emprego Militar (MEM) do Exército Brasileiro (EB), tendo oficinas de tornearia, carpintaria, serralharia, correaria e mecânica oferecendo suporte a tais atividades.

O PGRS tem como diretrizes repensar os procedimentos adotados, recusar o consumo exagerado, reduzir a geração de resíduos, reutilizar materiais, reciclar resíduos, promover o acondicionamento e a destinação correta.

2 – REFERÊNCIAS

A elaboração do PGRS da Pq R Mnt/7 vem atender a Lei Estadual nº 12.008 de 01/06/2002 que dispõe sobre a Política Estadual de Resíduos Sólidos, regulamentada pelo decreto Estadual nº 23.941 de 11/01/2002, para atender a Resolução CONAMA 313 de 29/10/2002 que trata sobre o Inventário Nacional de Resíduos Sólidos e Instrução Reguladora para o Sistema de Gestão Ambiental no Âmbito do Exército (IR 50 – 20).

O Pq R Mn /7 tem como política interna a manutenção de uma postura socioambiental sustentável, atendendo as normas nos níveis federal, estadual e de âmbito da força.

2.1 – Legislação Federal

Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022 – que regulamenta a Lei 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Resolução CONAMA nº 313/02 Inventário Nacional de Resíduos Sólidos.

Resolução CONAMA nº 275/01 – Código de cores para diferentes tipos de resíduos na coleta seletiva.

Resolução CONAMA nº 257/99 e nº 263/99-Reutilização, reciclagem, tratamento e disposição final adequada para pilhas e baterias.

Resolução CONAMA nº 237 de 19/12/97-dispõe sobre o licenciamento ambiental.

Resolução CONAMA nº 09/03 – recolhimento e distribuição adequada de óleos lubrificantes.



Resolução CONAMA nº 321 de 29/01/03-dispõe sobre alteração da Resolução CONAMA nº 226 de 20/08/97 que trata sobre especificações de óleo diesel comercial, bem como das regiões de distribuição.

Resolução CONAMA nº 330 de 25/04/03 – institui à Câmara Técnica de Saúde, Saneamento Ambiental e Gestão de Resíduos.

Norma ABNT NBR 7.500 – símbolos e riscos.

Norma ABNT NBR 9.191 – especificações de sacos plásticos para acondicionamento de lixo.

Norma ABNT NBR 1 0.004 – classificação de resíduos sólidos.

Norma ABNT NBR10.005 – distribuição de resíduos.

Norma ABNT NBR10.007 – solubilização de resíduos.

Norma ABNT NBR 12.807 – terminologia dos resíduos de serviços de saúde.

Norma ABNT NBR 12.808 – classificação dos resíduos de saúde.

Norma ABNT NBR 12.809 – procedimento no manuseio de resíduos de serviços de saúde.

Norma ABNT NBR 12.810 – procedimento na coleta dos resíduos de serviços de saúde.

Norma ABNT NBR12.980 – coleta, varrição e acondicionamento de resíduos sólidos.

Norma ABNT NBR13.221 – transporte de resíduos.

Norma ABNT NBR 12.235 – armazenagem de resíduos sólidos perigosos.

NBR 7501 de 2002 – transporte de produtos perigosos.

NBR 14.064 de 2002 atendimento a emergência no transporte terrestre de produtos perigosos

2.2 – Legislação Estadual

Lei Estadual nº 12.008 de 01 de junho de 2001.

Decreto Estadual nº 23.941 de 11 de janeiro de 2002.

Lei Estadual nº 11.516 de 30/12/97 – dispõe sobre o controle ambiental.

3 – OBJETIVOS GERAL E ESPECÍFICOS

Atender às exigências estabelecidas pela CPRH, Ministério Público Federal e Departamento de Engenharia e Construção do Exército Brasileiro.

4 – GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS – ORGANIZAÇÃO E RESPONSABILIDADES

A atual comissão de gerenciamento de resíduos sólidos foi publicada em Boletim Interno (nº41, de 29 de fevereiro de 2024 e nº65, de 8 de abril de 2024) sendo relacionado a seguir o militar e sua respectiva atribuição.

Posto/ Grad	Nome	Atribuição
	[REDACTED]	Fiscal Administrativo (representante ambiental)
	[REDACTED]	Oficial do Meio Ambiente
	[REDACTED]	Gerente de Resíduo da Seção de Saúde
	[REDACTED] ALVES	Gerente de Resíduo da Construção Civil.
	[REDACTED]	Gerente de Resíduo das Oficinas de Carpintaria, Metalurgia, Correaria e Usinagem.
	[REDACTED]	Gerente de Resíduo da Área Verde
	[REDACTED]	Operador dos Sistemas da Gestão Ambiental
	[REDACTED]	Gerente de Resíduo de Pilha e do Almoarifado
	[REDACTED]	Gerente de Resíduo da Classe V
	[REDACTED]	Gerente de Resíduo da Seção de Suprimento.
	[REDACTED]	Auxiliar do Gerente de Resíduo da Construção Civil
	[REDACTED]	Gerente de Resíduo da Seção de Aproveitamento
	[REDACTED] ETO	Gerente do Resíduo Comum e os recolhidos pela EMLURB.
	[REDACTED]	Gerente de Resíduo do Apoio Direto.
	[REDACTED] ALVES	Gerente de Resíduos das Oficinas de Classe VI e IX.
	[REDACTED]	Auxiliar do Oficial de Gestão do Meio Ambiente

Tabela 1 – Comissão de Gerenciamento de Resíduo

5 – GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS NA OM E INVENTÁRIO DE RESÍDUOS

Procedeu-se a um inventário de resíduos sólidos a partir de seus pontos de geração, observando a quantidade gerada, o tipo do resíduo, a frequência de geração, a forma de acondicionamento, a destinação final dos resíduos e quais os critérios foram utilizados no exercício de 2022 e que podem ser melhorados no ano corrente, conforme orientação no apêndice V à DGO/CMNE-2023.

A OM encontra dificuldades no controle das quantidades de pequenos grupos de resíduos gerados face a diversidade e sazonalidade da produção e condicionantes diversas do Escalão Superior, assim, a planilha constante no Anexo A não apresenta a quantificação de determinados resíduos.

5.1 – Geração

Na tabela 2 indicamos os pontos de geração e os tipos de resíduos frequentemente gerados nesses pontos.

Pontos de Geração	Tipos de Resíduos Gerados
Escritórios e Administração	Papel, plástico, lâmpadas, pilhas, baterias, resíduos orgânicos.
Companhia de Manutenção	Buchas/estopas contaminadas com óleo, papel, papelão, plástico, lâmpadas, embalagens de produtos químicos, óleos e graxas veiculares, serragem, eletrodos, resíduos de tintas, linhas, lonas, microesfera de vidro, lodo da ETE.
Aprovisionamento	Óleo de fritura, resíduos alimentares, papel, plástico, lâmpadas.
Seção de Saúde	Gazes, algodões, seringas e agulhas.

Tabela 2 - Pontos de geração e os tipos de resíduos gerados

5.2 – Segregação

A segregação adequada dos resíduos, no momento e local de sua geração, permite reduzir o volume de resíduos que necessitam de manejo diferenciado, com isso diminuindo também os custos com o tratamento desses resíduos

Resíduo	Local de Geração
Plástico	A, B, C
Sobras de comida	A
Papel e Papelão	A, B
Lixo orgânico	A, B

Lâmpadas	A, B
Baterias	A, B
Resíduos Têxteis	B, C
Embalagens de produtos químicos	B

Tabela 3 - Resíduos segregados no ponto de geração

Legenda:

A = Escritório e administração;

B = Produção; e

C = Máquinas.

5.3 – Armazenamento temporário

Consiste na guarda temporária dos recipientes contendo os resíduos já acondicionados, em local próximo aos pontos de geração, visando agilizar a coleta dentro do estabelecimento e otimizar o deslocamento entre os pontos geradores e o ponto destinado à apresentação para coleta externa.

A Central de resíduos se constitui numa área a ser definida pela OM para que possa promover o armazenamento temporário adequado dos resíduos gerados. Deverá ser levado em conta alguns pressupostos para sua construção, entre eles a localização que deverá ser de fácil acesso, que facilite a movimentação de PEV's ou de outras formas de acondicionamento. O local deverá ser coberto evitando as intempéries, as quais podem causar deterioração do material, além do risco de contaminação e proliferação de vetores transmissores de doenças.

Assim sendo, sugerimos que seja providenciada uma área disponível no terreno próximo ao portão dos fundos da OM evitando a construção de obras cíveis na área interna e consequente aumento de custo.

Deve estar previsto no projeto da Central de Resíduos um sistema de drenagem adequado, preveja possíveis derramamentos, bem como dos procedimentos de higienização pós-destinação de resíduos. Estes efluentes devem ser encaminhados a um sistema de tratamento adequado (fossa séptica/ sumidouro e/ou separador de água e óleo no caso de resíduo oleoso).

A Central deverá ser operada por pessoal devidamente treinado e protegido com Equipamento de proteção Individual. Os operadores devem estar conscientes da natureza de cada resíduo, dos riscos que corre no manuseio inadequado, dos procedimentos de segurança na operação cotidiana bem como de algum evento anômalo (acidente/contaminação).

O “galpão” deve ser dividido em quatro compartimentos divididos em "bacias", com dimensão suficiente a acomodar tanto a totalidade dos materiais que são gerados em maior quantidade e que ocupam grandes volumes quanto os materiais produzidos em menor escala.

Será prevista a construção de bacias para outros tipos de resíduos que são gerados em pequenas quantidades ou que possam eventualmente ser reutilizados, neste caso a construção de

prateleiras destacando o tipo de resíduo, sua fonte e data de chegada a Central de Resíduos devem ser anotados para controle interno.

A área reservada para Central de Resíduos deverá ser devidamente identificada com letreiros "CENTRAL DE RESÍDUOS", em cores preto, sendo cada baia também identificada com letreiros com cores padronizadas de acordo com o material a ser segregado conforme definido anteriormente.

No caso de alguns resíduos específicos segundo Resolução CONAMA 275/01, devem ser adotadas as seguintes cores:

RESÍDUOS	COR
Madeira	PRETO
Resíduos ambulatoriais	BRANCO
Resíduos orgânicos	MARROM
Resíduo geral não reciclável	CINZA

Tabela 4: padrão da cor para identificação do resíduo.

5.4 – Coleta interna

A gestão interna de resíduos consiste em realizar atividades como: coleta interna de materiais, segregação e disposição em espaços específicos para armazenamento temporário antes de ser destinado de forma ambientalmente correta.

Tipo de resíduo	Local	Responsável	Horário
Resíduos de Serviço de Saúde	Espaço reservado no anexo da Seção de Saúde	Chefe da Seção de Saúde	Quando necessário
Resíduos da Área Verde (poda)	Portão dos fundos do PqRMnt/7	Chefe da Reserva de Materiais	Diariamente
Resíduos de óleos e lubrificantes	Container próprio no pavilhão de manutenção de viatura	Ch do Pelotão de Manutenção de Viatura	Quando necessário
Resíduos de pintura	Container próprio na Seção de Pintura	Ch do Pelotão de Manutenção de Viatura	Quando necessário
Resíduos da construção civil	Espaço reservado para o Pelotão de Obras	Ch do Pelotão de Obras.	Quando necessário
Resíduo da Seção de Armamento	Espaço reservado para a Seção de Armamento	Ch da Seção de Armamento	Quando necessário
Resíduo de pilha e baterias	Almoxarifado	Ch da Seção do Almoxarifado	Quando necessário
Resíduos do	Espaço reservado para a	Ch do Suprimento	Quando necessário

Pelotão de Suprimento	Seção Suprimento		
Resíduos Eletroeletrônico	Espaço reservado para a Seção de Informática	Ch da Informática	Quando necessário
Resíduo comum	Espaço reservado para a Reserva de Materiais	Ch da Reserva de Materiais	Diariamente
Resíduos de Rancho	Central de Resíduos em construção	Chefe do Aproveitamento	Diariamente
Resíduos de serralheria			
Resíduos de carpintaria		Chefe do Pelotão de Apoio Conjunto	
Resíduos de metalurgia			
Recicláveis		Chefe da Reserva de Materiais	

5.5 – Armazenamento final

Resíduo	Armazenamento
Plástico	S05
Sobras de comida	S05
Papel e Papelão	S06
Lixo orgânico	S05
Lâmpadas	S06
Baterias	S06
Resíduos Têxteis	S05
Embalagens de produtos químicos	S05

Tabela 6 – Local de armazenamento final.

Legenda:

S006 – em galpões/armazém.

S005 – área aberta.

5.6 – Transporte e destinação final

Resíduo	Transporte	Destinação final
Plástico	A OM transporta até a Ecoestação	T14
Sobras de comida	Coleta seletiva da Prefeitura	B05
Papel e Papelão	Coleta seletiva da Prefeitura	T14

Lixo orgânico	A OM transporta até a Cooperativa Cadastrada	B05
Lâmpadas	A OM transporta até a Ecoestação	B05
Baterias	A OM transporta até a Ecoestação	B05
Resíduos Têxteis	A OM transporta até a Ecoestação	B05
Embalagens de produtos químicos	A OM transporta até a Ecoestação	B05

Legenda:

B05 - limpeza urbana

B10 - rede coletora de águas pluviais

T14 - reprocessamento/reciclagem externos

T34 - outros tratamentos

Os resíduos comuns (varrição, papel, pilhas e embalagens plásticas), gerados no processo produtivo e setores administrativos são armazenados e doados. Os resíduos constituídos de embalagens de produtos químicos são entregues nas estações ecológicas de responsabilidade da Prefeitura do Recife.

Os resíduos não recicláveis como lâmpadas, estopas contaminadas, pilhas, baterias, embalagem de produtos químicos ou orgânicos sem aproveitamento, devem ser coletados por empresas devidamente licenciadas.

Os resíduos orgânicos (lixo comum) papéis e papelões, vidros e metais podem ser encaminhados empresas recicladoras preferencialmente.

Em ambas as situações a empresa deverá assegurar que os resíduos estejam sendo enviados para locais com instalações adequadas para destinar adequadamente os referidos.

6 – OBJETIVOS E METAS

A partir da situação atual da gestão dos resíduos sólidos no **Pq R Mnt/7** e da necessidade de adequação às solicitações dos órgãos Ambientais, faz-se necessária a priorização de metas e prazos de execução. Na tabela abaixo encontra-se o cronograma das atividades a serem aplicadas nos próximos dois anos de forma a cumprirmos as exigências legais cabíveis.

Objetivos	Metas	Ação	Responsável
<i>Padronização</i>	Estabelecimento da padronização	Aquisição de coletores na quantidade suficiente até dezembro de 2024	Oficial do Meio Ambiente
<i>Coleta seletiva</i>	Coleta 100% implementada até dezembro de 2024	Distribuição dos coletores nos espaços da OM conforme a geração das seções	Chefe de seção

<i>Procedimentos escritos</i>	Registro de todas as ações até dezembro de 2024	Criação de POP, memorial de entrega e publicações em BI	Chefe de Seção
<i>Acondicionamento e Armazenamento</i>	Central de resíduos 100% pronta até dezembro de 2024	Contratação de empresa para elaboração do Termo de referencia e posterior licitação para a construção	Fiscal Administrativo
<i>Transporte de resíduos</i>	Transporte dos resíduos conforme sua segregação	Parceria com associações/ cooperativas conforme legislação vigente	Chefe de seção
<i>Treinamento</i>	Trimestral	Cada equipe geradora receberá pelo menos um treinamento semestral	Oficial do Meio Ambiente
<i>Revisão de inventário</i>	Atualização Semestral	Elaboração de relatório semestral para melhor quantificação da geração dos resíduos	Chefe de Seção

7 – PROGRAMA DE CONSCIENTIZAÇÃO AMBIENTAL

METAS	2024											
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Padronização								X	X	X	X	X
Coleta seletiva								X	X	X	X	X
Procedimentos escritos						X	X	X	X	X	X	X
Acondicionamento e Armazenamento									X	X	X	X
Transporte de resíduos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Treinamento						X		X		X		X
Revisão de inventário							X					X

8 – ALOCAÇÃO DE RECURSOS

A OM está realizando a construção da Central de Resíduos.

9 – IMPLANTAÇÃO DO PGRS

Atualmente, os resíduos sólidos gerados no PqRMnt/7 são coletados seletivamente. São entregues nos pontos designados para armazenamento a fim de facilitar a participação dos militares

e servidores civis. Os recipientes deverão ser identificados de acordo com as determinações de cores da Resolução CONAMA N° 275, definido a seguir:

MATERIAL	COR
PAPEL	AZUL
VIDRO	VERDE
PLÁSTICO	VERMELHO
METAL	AMARELO

A referida Resolução recomenda ainda, que as inscrições com os nomes dos resíduos e instruções adicionais, quanto à segregação ou quanto ao tipo de material, sejam adotadas as cores preta ou branca, de acordo com a necessidade de contraste com a cor base.

Os militares e servidores civis devem ser capacitados para alimentarem os PEVs em suas seções diariamente. Os tambores sempre que possível devem permanecer tampados e quando atingir sua capacidade, deverão ser transportados para local próprio, os quais também serão identificadas por cores para o armazenamento segregado do material. O programa de reciclagem deve ter o apoio da direção e estar incluídos dentre os objetivos principais da OM.

A OM deverá elaborar um cadastro de seus receptores de resíduos, com as informações básicas (nome, endereço, CNPJ/CPF, etc). o cadastro deverá ser mantido atualizado para fornecimento em caso de solicitação pela fiscalização do Órgão Ambiental.

REDUÇÃO

Reduzir a geração de resíduos na fonte, racionalizar ao máximo os procedimentos, reutilizar os materiais, evitando os desperdícios, devem ser estratégias prioritárias com objetivos de diminuir os custos. Assim, sugerimos que sejam adotadas estratégias diferenciadas de acordo com o tipo de material, conforme discriminado abaixo:

a) Papel: No caso da redução de geração de papéis devem ser incentivadas junto ao pessoal de escritório o uso de meios de protocolo eletrônico, a racionalização do uso de papel, reutilizando sempre que possível os papéis para blocos de rascunhos, assim evitar produzir cópias de documentos desnecessárias. O papel pode ser acumulado em coletor de mesa, coletores de chão (cestos), caixa de formulários contínuo ou coletores centrais (PEVs). A destinação do papel coletado deve ser feita diretamente aos recicladores, aparistas ou sucateiros, devidamente licenciados pelo Órgão Ambiental.

b) Plásticos, PVC: Constituídos basicamente de embalagens da matéria-prima. Esse material é atualmente reutilizado ou enviado para limpeza pública seu armazenamento não está de

acordo com a legislação ambiental vigente. Deverá ser acondicionado numa área específica da Central de Resíduos.

c) Sucata de metais ferrosos: Esses resíduos são constituídos de latas, retalhos de ferragens, resíduos de torno e devem ser segregados e acondicionados numa área específica para posterior envio para estação ecológica de responsabilidade da prefeitura do Recife, devendo ser obedecidas todas as normas de segurança pertinente a esse tipo de transporte.

d) óleo: utilizado na lubrificação das máquinas e viaturas e armamento, atualmente está sendo armazenado ao máximo na OM. Contudo é importante frisar que o mesmo não é descartado nas vias públicas ou coletado pela limpeza urbana. A fim de assegurar a destinação sugerimos que o resíduo oleoso seja acondicionado em tambores e coletado por empresa licenciada pelo órgão ambiental.

e) resíduos têxteis: provenientes das oficinas de viaturas e armamento e da correiaria, esse resíduo não deverá ser coletado pela limpeza pública, uma vez que prejudicará a decomposição da matéria orgânica. Logo, é aconselhável que esses resíduos sejam armazenados em tambores plásticos e enviados para incineração em empresa licenciada pelo órgão ambiental.

f) lâmpadas: apesar de haver pouca troca de lâmpadas na OM, as mesmas não poderão ser coletadas pela limpeza pública, uma vez que em seus componentes existe mercúrio que é um elemento altamente poluente para o meio ambiente. As lâmpadas deverão ser armazenadas em local próprio no pátio de resíduo e após uma determinada quantidade ser enviada para empresa especializada no tratamento desse resíduo ou entregue em posto de coleta.

O Pq R Mnt / 7 tem procurado adotar procedimentos definidos para as áreas industrial e administrativa, com o objetivo de padronizar a coleta, armazenamento e destinação dos resíduos gerados na empresa, a saber:

- **Padronização** das cores dos coletores para implantação de coleta seletiva;
- Implantação de **coleta seletiva** nas áreas que geram resíduos;
- Elaboração de **procedimentos Operacionais Padrão (POP)** para as etapas de segregação, coleta, acondicionamento, armazenamento, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos sólidos
- **Acondicionamento e armazenamento** segundo as normas da ABNT e normas de segurança industrial
- **Identificação dos resíduos gerados**;
- **Transporte de resíduos** por empresas licenciadas pela CPRH, e disposição final em aterro licenciado pelo órgão ambiental de Pernambuco ou de outro Estado;
- **Reciclagem dos resíduos** por empresas licenciadas pela CPRH;



➤ **Treinamento** para conscientização para o correto gerenciamento ambiental

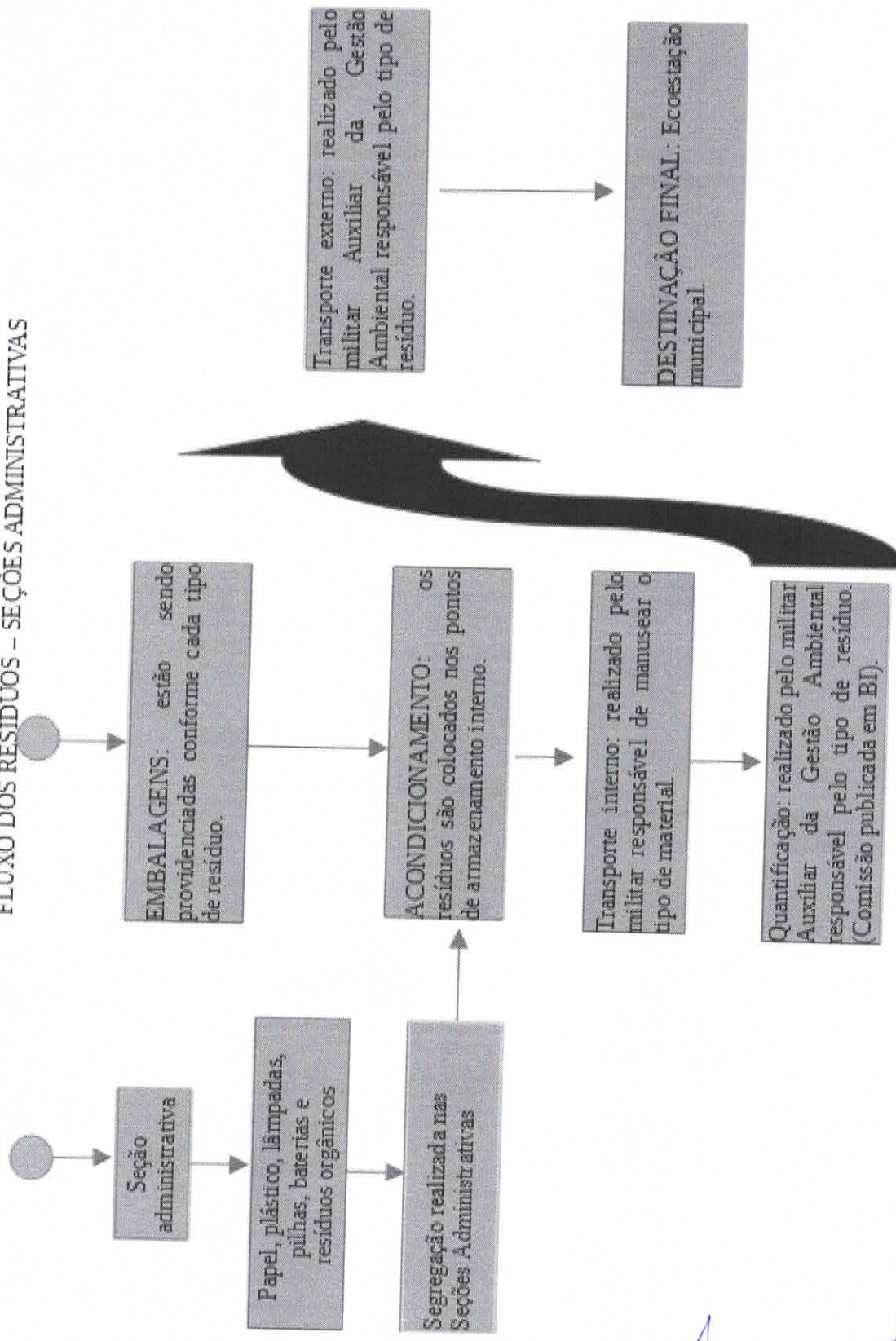
➤ **Revisão de inventário de resíduos sólidos.**

RELAÇÃO DE RECEPTORES DE RESÍDUOS LICENCIADOS

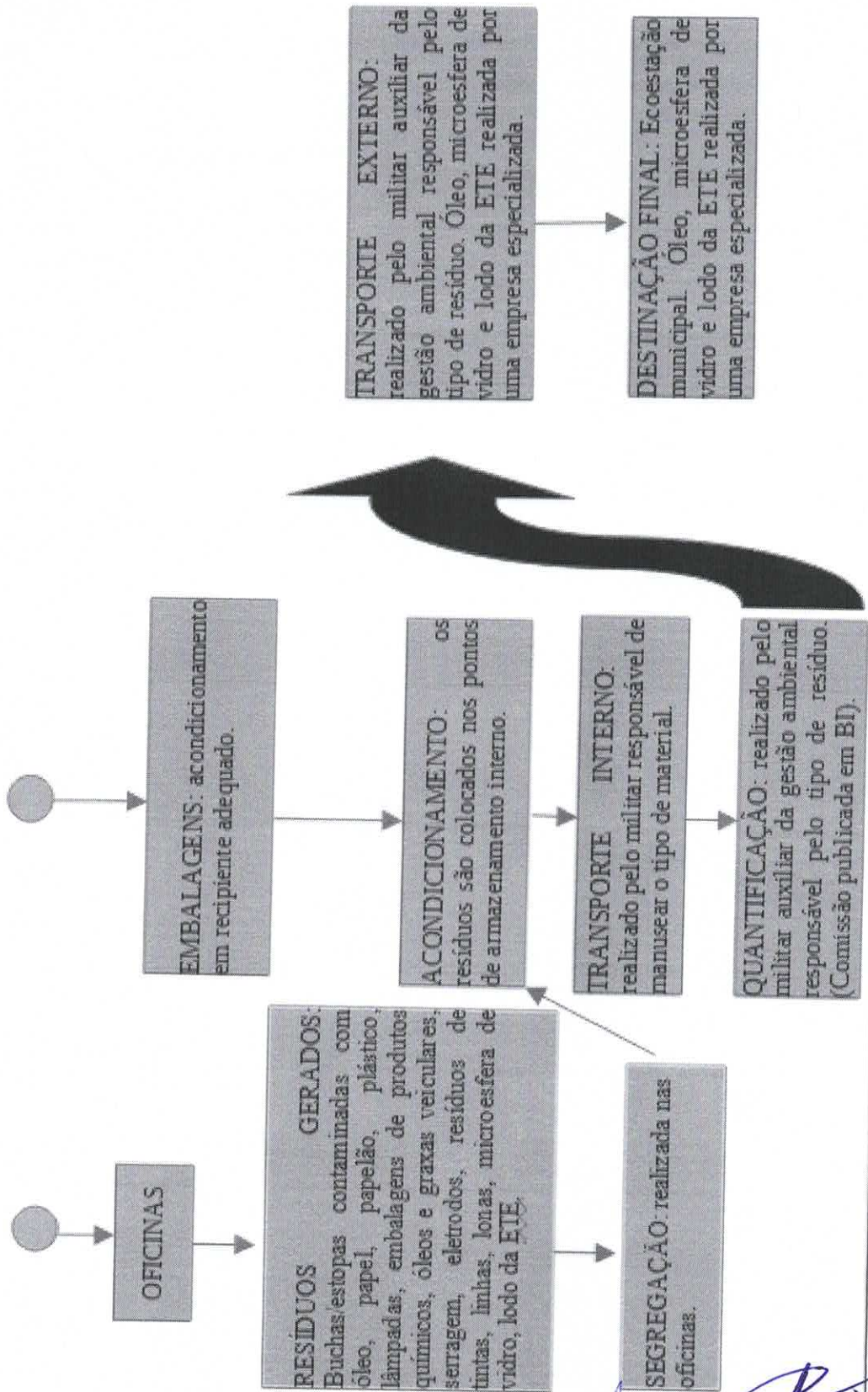
RESÍDUO	RECEPTOR	ENDEREÇO
Madeira	Ecoestação Torre – Prefeitura da Cidade do Recife	Rua Ciclovia República da Argélia, S/N, Torre, Recife
Metais diversos	Emlurb	Av. Governador Carlos de Lima Cavalcanti, 9 - Soledade, Recife
Pneus usados	Alienação	-
Óleo de cozinha	ASA	Rua da Paz, 82 , Afogados - Recife - PE
Serragem	RPMon Dias Cardoso Cavalaria	Av. Gen. San Martin, 1565-1593 - Jiquiá, Recife – PE
Embalagens de tintas e solventes	Ecoestação Torre – Prefeitura da Cidade do Recife	Rua Ciclovia República da Argélia, S/N, Torre, Recife



FLUXO DOS RESÍDUOS - SEÇÕES ADMINISTRATIVAS

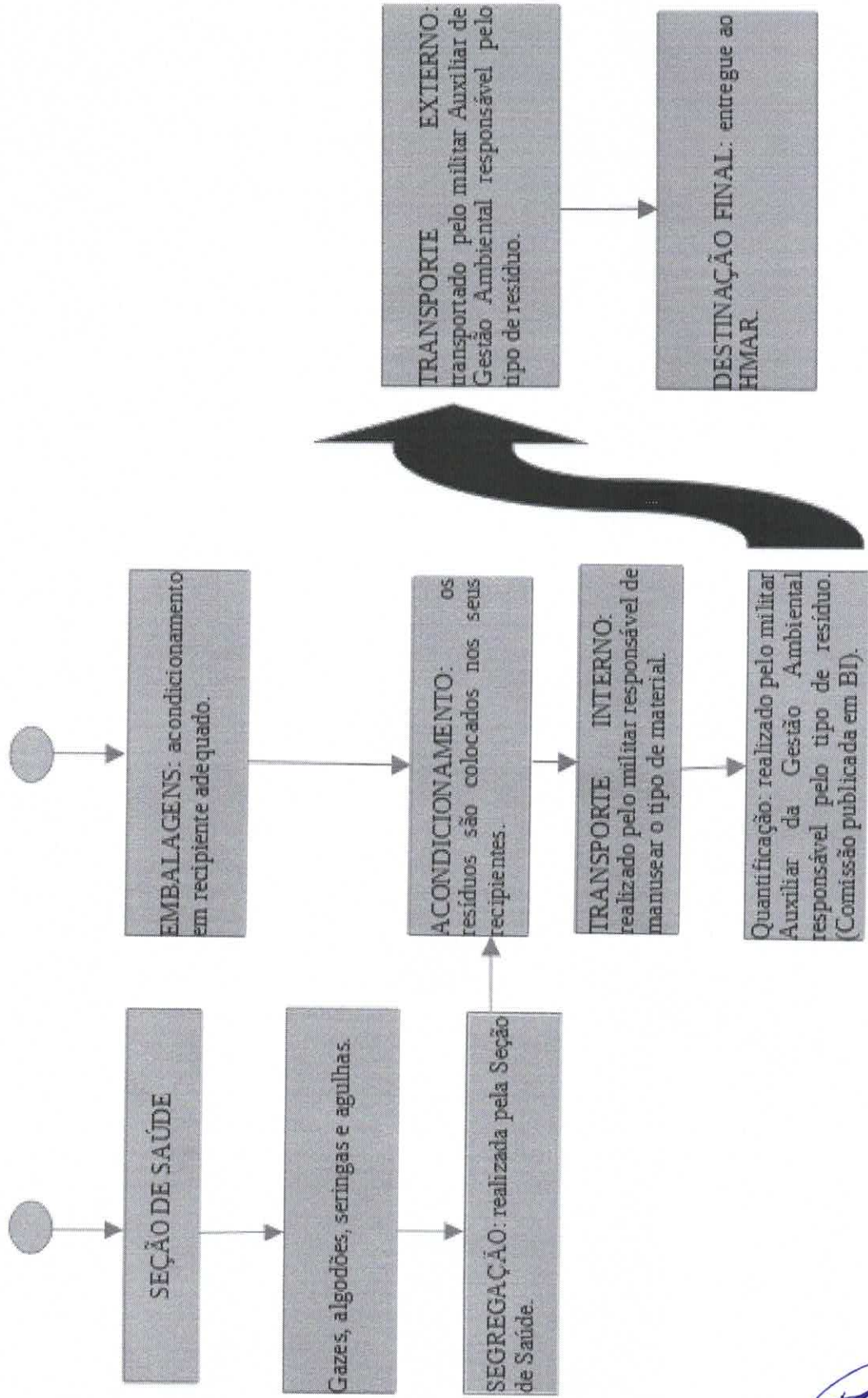


FLUXO DOS RESÍDUOS - COMPANHIA DE MANUTENÇÃO



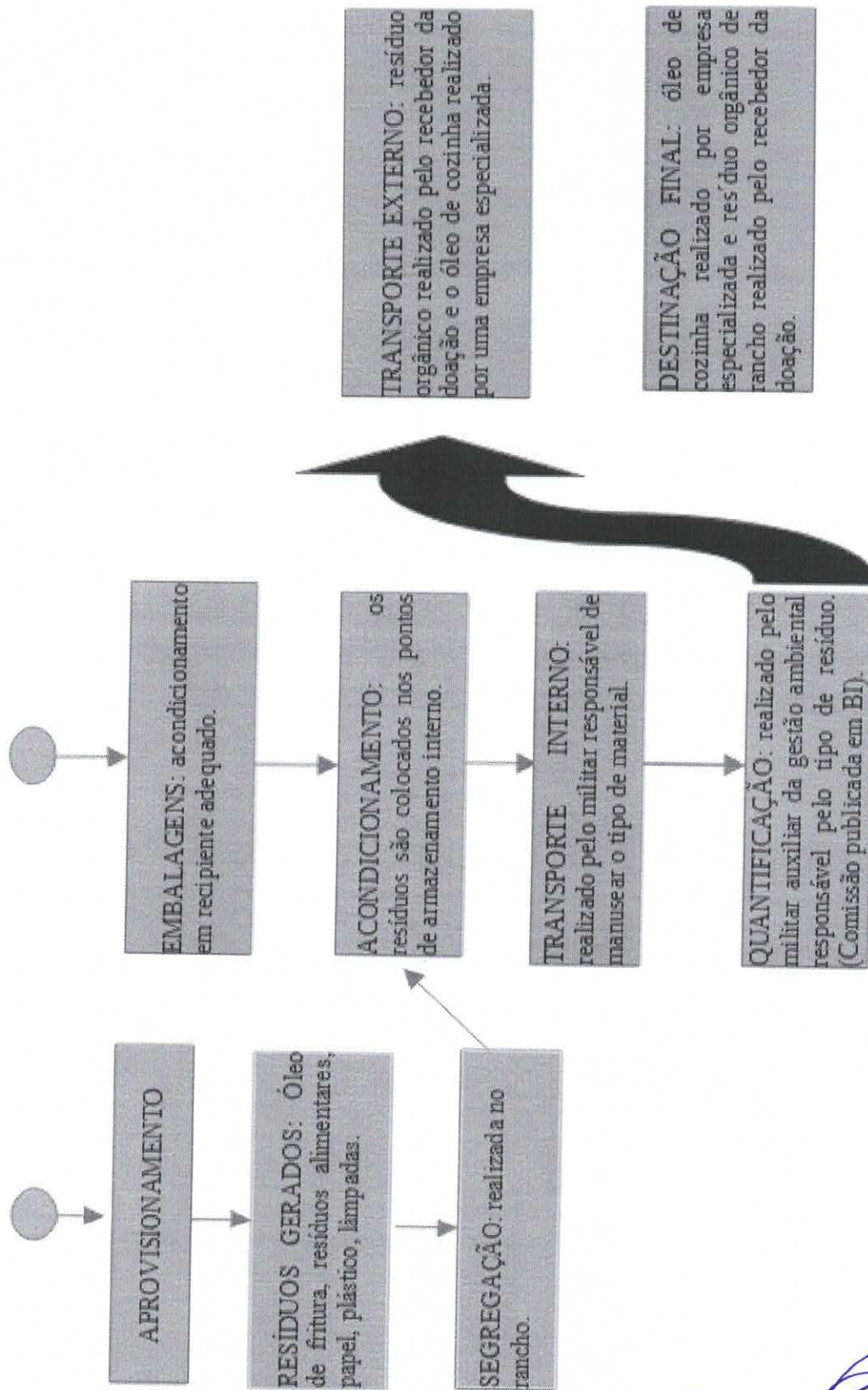
[Handwritten signatures in blue ink]

FLUXO DOS RESÍDUOS - SEÇÃO DE SAÚDE



[Handwritten signatures]

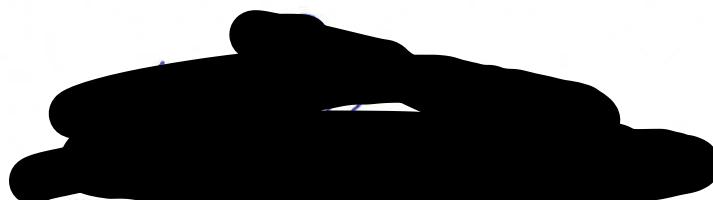
FLUXO DOS RESÍDUOS - APROVISIONAMENTO



CONCLUSÃO

A Direção do Pq R Mnt / 7, atendendo às exigências legais, apresenta o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, calcado no compromisso com o serviço de qualidade com o máximo de segurança ao homem e o meio ambiente.

Por fim, considerando que este documento não encerra as preocupações da OM em relação ao assunto. E para que outras ações de prevenção, controle e avaliação sejam tomadas, fica determinado que o Gestor Ambiental do Pq R Mnt / 7 realize reuniões, avaliações e aplicação das medidas descritas nesse documento com a intenção de melhor desenvolver a OM passo a passo com as novas tendências tecnológicas.

A large black rectangular redaction covers the signature of the Director of the Regional Maintenance Park / 7.

Diretor do Parque Regional de Manutenção /7

A handwritten signature in blue ink, located at the bottom left of the page.A handwritten signature in blue ink, located at the bottom right of the page.

ANEXO A – INVENTÁRIO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

		Objetivo	Meta	Indicador
Coleta de resíduos orgânicos não recicláveis	Vegetais	Reduzir os dias com entulhos de corte e poda na OM	50%	Dias com entulhos na OM/ano
	Não vegetais (alimentares)	Reduzir as sobras	5%	Sobras de "A"/Sobras de "A-1"
	Não vegetais (outros)	Manter acondicionamento correto e destinação quinzenal	90%	Dias com acondicionamento correto/ano
Coleta de resíduos não orgânicos recicláveis	Metais	Acondicionamento e destinação bimestral	100%	Existência de material não separado, acondicionado e destinado/ano
	Papel	Acondicionamento e destinação bimestral	50%	Existência de material não separado, acondicionado e destinado/ano
	Plástico	Acondicionamento e destinação bimestral	50%	Idem
	Têxteis	Acondicionamento e destinação bimestral	75%	Idem
	Vidro	Acondicionamento e destinação semestral	50%	Idem
	Saúde	Acondicionamento e destinação trimestral	100%	Idem
	Construção	Acondicionamento e destinação	100%	Idem
	Madeira	Acondicionamento e destinação bimestral	80%	Idem
	Lâmpada fluorescente	Acondicionamento e destinação semestral	100%	Idem
	Baterias e pilhas	Acondicionamento e destinação anual	100%	Idem
	Resíduos da ETE	Acondicionamento e destinação anual	100%	Destinação correta
Coleta de resíduos não orgânicos não recicláveis	Resíduos de óleos lubrificantes	Acondicionamento e destinação bienal	100%	Destinação correta
	Microesferas de vidro	Acondicionamento e destinação anual	100%	Destinação correta
	Resíduo de óleo vegetal	Acondicionamento e destinação mensal	100%	Destinação correta

De forma a facilitar a compreensão mais ampla acerca do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do Pq R Mnt/7 destacamos a definição de alguns termos técnicos e expressões usuais que serão empregados ao longo desse trabalho.

Resíduos sólidos: são os restos das atividades humanas considerados indesejáveis, descartáveis e sem mais utilidade por seus geradores, definidos como sólidos, semissólidos, particulados, lodos e os líquidos não passíveis de tratamento convencional, provenientes de atividades domiciliares; comerciais e de prestação de serviços, industriais, agrícola de serviços de saúde, de vias e logradouros públicos e de extração de minerais desenvolvido no espaço urbano e rural.

Classificação: de acordo com os riscos potenciais ao meio ambiente e a saúde pública e em função de suas características, os resíduos sólidos são classificados em resíduos: classe I (perigoso), classe II (não inertes), classe III (inertes).

Resíduos Classe I

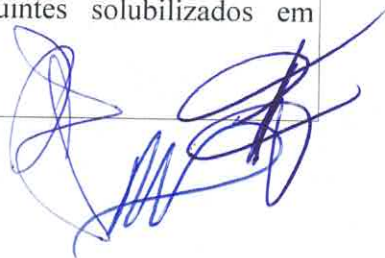
Resíduos perigosos são aqueles que em função das propriedades físicas, químicas ou de infectocontagiosas, podem apresentar riscos à saúde pública e/ou risco ao meio ambiente, quando manuseado ou destinado de forma inadequada. As propriedades que conferem periculosidade aos resíduos são: Inflamabilidade, corrosividade, reatividade, toxicidade e patogenicidade.

Resíduos Classe II

Resíduos não inertes são aqueles que não se enquadram nem como classe I ou III, de acordo com a norma NBR 10004. Podem ter propriedades de combustibilidade, biodegradabilidade, ou solubilidade em água com possibilidade de acarretar riscos à saúde e ao meio ambiente, não se enquadrando nas classificações de resíduos classe I ou classe III.

Resíduos Classe III

São quaisquer resíduos que quando amostrados de forma representativa, segundo a norma NBR 10007 - Amostragem de Resíduos e submetidos a um contato com água destilada ou deionizada, à temperatura ambiente, conforme teste de solubilização, segundo NBR 10006 - solubilização de resíduos, não tiverem nenhum dos seus constituintes solubilizados em



concentrações superiores aos padrões de potabilidade de água, conforme listagem nº 8 excetuando-se os padrões de aspecto, cor, turbidez e sabor.

Reciclagem: No processo de reciclagem os materiais são coletados, separados e processados para serem utilizados como matéria-prima na manufatura de bens.

Reuso: uso de um material ou produto mais de uma vez na sua forma original e para o mesmo propósito.

Recuperação: reaproveitamento de resíduos ou de alguns dos seus componentes como insumo de outros processos para uso ou posterior comercialização.

Empresa contratada: empresa cadastrada e aprovada pelo Pq R Mnt /7 para receber ou adquirir o resíduo.

Gerador de resíduo: empresa ou área que gera resíduo.

Rastreabilidade: verificação da sistemática do armazenamento, transporte, disposição, reciclagem ou utilização dos resíduos, levando em consideração todos os aspectos técnicos e legais inerentes.

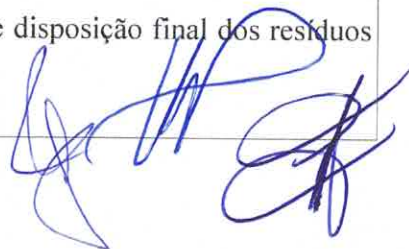
Pátio ou central de resíduos: área destinada ao armazenamento dos resíduos até sua disposição final

Inventário de resíduos sólidos: é o conjunto de informações relativas a geração, caracterização, armazenamento, Transporte, tratamento reutilização, reciclagem, recuperação e disposição final dos resíduos sólidos gerados pelas empresas.

Coleta: operação de recolhimento, segregação e preparação para o transporte.

Disposição final: disposição ou destino definitivo dos resíduos, de forma adequada e observando a legislação e normas específicas.

Incineração: É a queima de materiais em alta temperatura (acima de 900°C), mistura com uma quantidade apropriada de ar e durante um tempo pré-determinado. Para elaboração do diagnóstico da situação dos resíduos sólidos produzidos no Pq R Mnt/7 foi realizado um levantamento *in loco* da situação atual relativa à coleta, tratamento e disposição final dos resíduos sólidos gerados nessa OM.



Tendo em vista a necessidade de retratar fielmente a condição de armazenamento e disposição dos resíduos gerados, a metodologia adotada para esse trabalho foi:

- Levantamento das matérias primas;
- Análise processo produtivo;
- Levantamento e identificação dos pontos de geração de resíduos;
- Sistema de coletas de segregação dos resíduos;
- Inventário de resíduos, quantificando-os e classificando-os de acordo com a as leis, normas e resoluções ambientais vigentes;
- Avaliação do sistema de acondicionamento e armazenamento;
- Rastreamento dos transportadores e destinatários finais;
- **Análise das alternativas de minimização e reciclagem de resíduos sólidos de visita aos locais geradores de resíduos (separação das embalagens).**