

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Termo de Referência 204/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
204/2026	110001-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	JOHN CARLOS BENICIO GOMES	06/10/2026 10:47 (v 0.9)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		00088.000824/2025-23

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços especializados de gerenciamento de resíduos sólidos urbanos não perigosos, gerados nas dependências da Presidência da República em Brasília/DF, abrangendo as etapas de coleta, transporte, transbordo, tratamento, destinação ou disposição final ambientalmente adequada, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE D E MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de gerenciamento de resíduos sólidos urbanos não perigosos, gerados nas dependências da Presidência da República, abrangendo as etapas de coleta, transporte, transbordo, tratamento, destinação ou disposição final ambientalmente adequado.	14265	Kg	613.375	R\$ 0,47	R \$ 288.286,25

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (itens 2.5 e 2.6).

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se destinam a atender necessidades permanentes da Administração, cuja interrupção comprometeria diretamente a regularidade das atividades administrativas, a saúde pública, a segurança sanitária e a proteção ao meio ambiente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que há necessidade de manutenção dos serviços, perpassando mais de um exercício financeiro.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato 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 Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (itens 2 e 7), apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

1. ID PCA no PNCP: 00394411000109-0-000005/2026;
2. Data de publicação no PNCP: 09/04/2026;
3. Id do item no PCA: 374;
4. Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA;
5. Identificador da Futura Contratação: 110001-235/2026;

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item 6 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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. Preservação do meio ambiente;

4.1.2. Desenvolvimento sustentável;

4.1.3. Alinhamento ao Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS do órgão e com o Plano de Contratações Anual;

4.1.4. Medidas mitigadoras dos impactos ambientais, caso eles venham a ocorrer;

4.1.5. Aplicação da logística reversa, caso possível.

Alinhamento Estratégico com o PLS/PR 2024-2026

4.1.6. A presente contratação insere-se no âmbito do **Plano Diretor de Logística Sustentável da Presidência da República (PLS/PR 2024-2026)**, atendendo diretamente às Diretrizes Estratégicas e aos objetivos voltados à minimização de impactos ambientais e à gestão racional de recursos, em especial:

- **Eixo Temático 1 (Promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços):** Vinculado à Diretriz Estratégica D1 ("*Implantar e monitorar a gestão de resíduos sólidos para minimizar o impacto ambiental*") e à Diretriz D2 ("*Buscar estratégias de consumo consciente*"), alinhando-se ao Plano de Gerenciamento de Resíduos.
- **Eixo Temático 3 (Identificação dos objetos de menor impacto ambiental):** Vinculado à Diretriz Estratégica D4 ("*Promover e incentivar compras públicas sustentáveis para bens e serviços*"), garantindo a aplicação de critérios de sustentabilidade em todo o ciclo da contratação.

4.1.6.1. Em consonância com as metas do PLS/PR e com a legislação ambiental aplicável (Lei nº 12.305/2010, Lei Distrital nº 5.610/2016 e Decreto Distrital nº 37.568/2016), a Contratada obriga-se a adotar práticas sustentáveis durante toda a execução contratual, destacando-se:

- **Rastreabilidade e Destinação Final Adequada:** Emissão obrigatória do Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) e do Certificado de Destinação Final (CDF), assegurando o descarte em aterro sanitário devidamente licenciado e vedando quaisquer práticas lesivas ao meio ambiente.
- **Mitigação de Impactos na Frota:** Utilização de veículos em conformidade com os padrões de inspeção ambiental e controle de emissão de poluentes, equipados com sistemas estanques para prevenção de vazamentos de chorume ou resíduos nas vias públicas do Distrito Federal.
- **Gestão de Indicadores Ambientais:** Fornecimento de dados periódicos que subsidiarão o monitoramento quadrimestral da execução pela Comissão Gestora do Programa PR Sustentável e pela equipe de coordenação do PLS.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não há marcas ou modelos específicos a serem utilizados na contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

4.3. Não será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

4.6. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.6.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.6.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.6.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.6.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.6.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.7. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.8. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.9. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.10. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.10.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.11. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.11.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.11.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.11.3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.12. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.(a14)

4.12.1 O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.13. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

- 4.14. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.15. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 4.16. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.16.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.16.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.17. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 4.17.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.17.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.18. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.19. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 4.20. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 4.21. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

- 4.22. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Instalação de escritório

- 4.23. Não se faz necessária a instalação de escritório.

Margem de Preferência

- 4.24. O objeto da contratação não se enquadra na margem de preferência.

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 ocorrerá imediatamente após a assinatura do contrato.

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

1. Os serviços especializados de gerenciamento de resíduos sólidos urbanos não perigosos, gerados nas dependências da Presidência da República, abrangendo as etapas de coleta, transporte, transbordo, tratamento, destinação ou disposição final ambientalmente adequada deverão observar às disposições contidas neste Termo de Referência, nos normativos federais e distritais que versem sobre o presente objeto, bem como as normas expedidas sobre o assunto pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária);
2. Conforme a Lei Distrital nº 6484, de 14 de janeiro de 2020 e Decreto Distrital nº 42.032, de 26 de abril de 2021, a EMPRESA deverá ser cadastrada e autorizada pelo Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal (SLU) para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência;
3. Os resíduos sólidos indiferenciados e rejeitos serão acondicionados pela Presidência da República, em sacos plásticos, e depositados em contêineres próprios da instituição;

4. Os materiais recicláveis secos separados nas dependências da Presidência da República não integrarão a presente contratação, e sim serão destinados às Cooperativas de Catadores de Materiais Recicláveis, em conformidade com o Decreto 10936/2022;
5. A empresa deverá efetuar diariamente a retirada dos sacos depositados nos contêineres, no horário das 15h00 às 19h00. No âmbito dos depósitos, a frequência poderá ser alterada em razão da demanda;
6. A faixa horária de coleta, previstos neste item, poderão ser alterados pela Presidência da República, desde que comunicado à EMPRESA com antecedência;
7. Os resíduos somente serão coletados mediante recibo/relatório de retirada, devidamente assinado pelas partes, com indicação de data, horário e quantidade de peso recolhido;
8. A equipe coletora da EMPRESA deverá recolher, manusear e transportar os sacos plásticos com cuidado para não os danificar. Caso haja rompimento desses, os resíduos espalhados deverão ser imediatamente varridos, recolhidos e colocados em recipientes adequados, pela própria equipe da EMPRESA;
9. O responsável pela operação de coleta deverá assegurar-se que os contentores estejam íntegros, devidamente vedados e amarrados de forma segura, sem risco de acidentes ou derramamento do resíduo;
10. É de responsabilidade da EMPRESA a limpeza dos resíduos em casos de vazamentos de lixo no local de recebimento ou no trajeto até a sua destinação ou disposição final. Os resíduos deverão ser descarregados em vazadouros próprios e permitidos por lei;
11. Os empregados da EMPRESA deverão realizar os serviços devidamente uniformizados, portar crachá de identificação com foto, e estar munidos de equipamentos de proteção individual (EPIs) e de todos os materiais necessários à execução das atividades;
12. Nos termos do art. 23, § 1º do Decreto Distrital nº 37.568/2016, a coleta de resíduos indiferenciados e orgânicos deverá ser feita em veículo do tipo coletor compactador contendo dispositivo mecânico ou hidráulico que possibilite a distribuição e compressão dos resíduos no interior da carroceria e sua posterior descarga, conforme especificações da NBR 12980/1993 da ABNT, dotado de sistema coletor de "chorume" e sinalização traseira tipo giroflex, ou do tipo "rollon/roll-o";
13. A responsabilidade pelos resíduos sólidos urbanos não perigosos, produzidos pela Presidência da República e recolhidos pela EMPRESA, incluindo a respectiva destinação ou disposição ambientalmente adequada desses, é da EMPRESA, devendo a EMPRESA ressarcir a Contratante quaisquer despesas que esse venha a ter em razão de débitos, multas e/ou infrações, aplicadas por descumprimento ao disposto nas normas ambientais federais ou distritais;
14. A EMPRESA deverá indicar expressamente em sua proposta em qual o Aterro Sanitário irá realizar a disposição final dos rejeitos, qualquer alteração do local de disposição final, ao longo da execução contratual, deverá ser comunicada ao CONTRATANTE com antecedência de 10 (dez) dias úteis, acompanhada da respectiva documentação exigida pela legislação ambiental;
15. Nos termos do art. 10, § 2º da Lei Distrital nº 5.418/2014, "os resíduos sólidos gerados no Distrito Federal somente têm autorização de transporte para outros estados da Federação após autorização ou declaração expressa de concordância emitida pela autoridade ambiental competente do estado receptor dos resíduos;
16. À Contratada são proibidas as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos e/ou rejeitos:
 - Lançamento em quaisquer corpos hídricos;
 - Lançamento in natura a céu aberto;
 - Queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;
 - Outras formas vedadas pelo poder público;
 - Deposição inadequada no solo;
 - Deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação;
 - Lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados;
 - Infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;
 - Utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente;
 - Utilização para alimentação humana.

5.1.3. A Contratada deverá efetuar a retirada dos sacos disponibilizados e/ou depositados nos contêineres nas edificações da Presidência da República, inicialmente nos seguintes locais e períodos:

LOCAL	ENDEREÇO	PERIODICIDADE DA COLETA
-------	----------	-------------------------

Palácio da Alvorada	Palácio da Alvorada - Brasília/DF	5 (cinco) vezes por semana(segunda à sexta) no horário entre 15h e 19h
Residência Oficial Granja do Torto	Residência Oficial Granja do Torto - Brasília/DF	5 (cinco) vezes por semana(segunda à sexta) no horário entre 15h e 19h
Palácio do Jaburu	Palácio do Jaburu - Brasília/DF	5 (cinco) vezes por semana(segunda à sexta) no horário entre 15h e 19h
Palácio do Planalto e Anexos	Palácio do Planalto e Anexos - Brasília/DF	5 (cinco) vezes por semana(segunda à sexta) no horário entre 15h e 19h
Área da Guarda Presidencial - SPR	Via N2 - Brasília/DF	5 (cinco) vezes por semana(segunda à sexta) no horário entre 15h e 19h
Área do Almoxarifado	Via N2 - Brasília/DF	5 (cinco) vezes por semana(segunda à sexta) no horário entre 15h e 19h
Área da Coordenação de Engenharia - COENGE	Via N2 - Brasília/DF	5 (cinco) vezes por semana(segunda à sexta) no horário entre 15h e 19h
Área da Coordenação de Transportes - COTRAN	Via N2 - Brasília/DF	5 (cinco) vezes por semana(segunda à sexta) no horário entre 15h e 19h
Complexo Pavilhão das Metas	Pavilhão de Metas - Praça dos Três Poderes - Zona Cívica Administrativa	5 (cinco) vezes por semana(segunda à sexta) no horário entre 15h e 19h

5.1.4. No âmbito dos depósitos, a frequência poderá ser alterada em razão da demanda. A faixa horária de coleta, previstos neste item, poderão ser alterados pela Presidência da República, desde que comunicado à EMPRESA com antecedência.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços nas dependências da Presidência da República, em data e horário agendados, sendo de segunda à sexta-feira, das 15h00 às 19h00.

5.2.1. Os serviços poderão ser executados em outros endereços, caso venham a ser indicados pela unidade gestora do contrato, onde, porventura, a Presidência da República possa vir a ter unidades em funcionamento, em Brasília-DF.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas:

5.3.1. Planejamento Operacional e Institucional

- Levantamento dos pontos geradores e tipos de resíduos;
- Classificação conforme a legislação ambiental e normas técnicas aplicáveis;
- Definição de rotas, frequência de coleta e cronogramas;
- Designação de responsáveis técnicos e operacionais;
- Treinamento inicial e periódico das equipes;
- Orientação aos usuários e servidores quanto à correta separação dos resíduos;
- Disponibilização de recipientes adequados, identificados e compatíveis com cada tipo de resíduo;
- Monitoramento contínuo para evitar mistura de resíduos incompatíveis;
- Manutenção de áreas de armazenamento limpas, ventiladas e sinalizadas;
- Utilização de embalagens resistentes, identificadas e compatíveis com o tipo de resíduo;
- Uso de equipamentos adequados e veículos licenciados;
- Emissão de comprovantes de coleta;
- Transporte realizado por veículos licenciados e identificados;
- Observância às normas de segurança, saúde e meio ambiente;
- Encaminhamento somente para locais licenciados;

- Comprovação documental da destinação;
- Relatórios mensais contendo quantidades, tipos de resíduos, rotas e destinos;
- Disponibilização de informações para fiscalização e gestão contratual.

5.3.2. As rotinas acima não excluem a necessidade de atualização e/ou mudanças de procedimentos, a fim de atender mudanças legais e/ou operacionais da contratação.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Não se aplica.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A proposta comercial deverá refletir o custo global e unitário para a execução dos serviços com base no quantitativo anual estimado de **613.375 kg /ano**, o qual representa uma média mensal referencial de **51.115 kg/mês**, dimensionado em estrita observância à curva histórica de geração de resíduos do órgão e às margens de segurança operacional exigidas pelo art. 18, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

5.6. Quaisquer despesas acessórias, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas de transbordo, taxas de destinação em aterro sanitário licenciado, fretes, seguros, custos de deslocamento e manutenção de frota e equipamentos já devem estar integralmente embutidos nos preços unitários ofertados, não cabendo pleitos de aditivos por insumos ordinários inerentes à atividade empresarial.

5.7. As licitantes deverão dimensionar seus custos considerando a obrigatoriedade de emprego de veículos do tipo coletor-compactador (ou modelo *roll-on/roll-off* compatível), dotados de sistema estanque de contenção de chorume, sinalização traseira tipo giroflex e atendimento rigoroso às especificações da ABNT (NBR 12980/1993) e do Decreto Distrital nº 37.568/2016.

5.8. A execução da coleta diária nas dependências da Presidência da República observará preferencialmente a faixa horária das 15h00 às 19h00 (ou conforme ajuste gerencial com a fiscalização), exigindo que a proposta considere a otimização de pessoal e rota sem gerar sobrecustos com horas extras desnecessárias ou ineficiências operacionais.

5.9. A composição de custos deve prever a manutenção de todas as licenças e cadastros atualizados junto aos órgãos competentes (SLU/DF, IBRAM e órgãos ambientais do Distrito Federal de destino final dos rejeitos, se aplicável, nos termos da Lei Distrital nº 5.418/2014), visto que paralisações operacionais por falta de licença ambiental implicarão sanções contratuais.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.11. 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 o Contratado 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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado 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. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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.

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.

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.

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.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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.

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

6.16.1. Monitoramento constante do nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

6.16.2. Apresentação ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

6.16.3. Realização periódica avaliação dos serviços prestados.

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

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.19. 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.

6.20. 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.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. Coordenar 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.

6.21.2. Acompanhar 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.

6.21.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

- 6.21.4. Emitir 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.
- 6.21.5. Tomar 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.
- 6.21.6. 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.
- 6.21.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
- 6.21.8. Receber e dar encaminhamento imediato:
- 6.21.8.1. Às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
- 6.21.8.2. À notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto, abaixo:

Crítérios para análise da pontuação

tem	Ocorrência	Pontuação
1	Deixar de realizar ou providenciar a limpeza dos resíduos em coso de vazamento de lixo no local de recebimento e coleta ou no trajeto até a sua destinação ou disposição final, por ocorrência.	10
2	Danificar os contêineres disponibilizados pela Presidência da República, por contêiner	10
3	Recolher os resíduos de forma desorganizada, com barulho excessivo e falta de zelo com os contêineres, por ocorrência.	02
4	Deixar de apresentar comprovação documental de cada coleta realizada nas unidades da PR, por dia, por unidade.	5
5	Deixar de realizar a coleta prevista, resultando em contêineres transbordando e exalando odor inadequado (mau cheiro), por ocorrência/dia.	10

Mensuração

Pontuação	Correspondência
De 01 a 04 pontos	Advertência / Sem desconto financeiro
De 05 a 10 pontos	Desconto de 0,5% sobre o valor da fatura de serviços
De 11 a 20 pontos	Desconto de 1,0% sobre o valor da fatura de serviços
De 21 a 25 pontos	Desconto de 1,5% sobre o valor da fatura de serviços
De 26 a 30 pontos	Desconto de 2,0% sobre o valor da fatura de serviços
De 31 a 40	

pontos	Desconto de 2,5% sobre o valor da fatura de serviços
De 41 a 45 pontos	Desconto de 5,0% sobre o valor da fatura de serviços
Acima de 45 pontos	Desconto de 10,0% sobre o valor da fatura de serviços, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de sanções mais graves (rescisão ou penalidades da Lei nº 14.133/2021).

7.1.2. Caso se obtenha uma pontuação acima de 45, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível desconformidade, que poderá ser aceita caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis.

7.1.3. Todo procedimento executado em desacordo com as características dos serviços descritos neste Instrumento de Mediação de Resultado - IMR será registrado pela Presidência da República, que notificará a empresa Contratada, atribuindo ponto para as ocorrências.

7.1.4. Para cada descumprimento em relação a um dos itens neste Instrumento de Medição de Resultado - IMR será efetuada mensuração, proporcional à gravidade do evento.

7.1.5. A reincidência poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de demais penalidades.

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

7.2.1. Não produziu os resultados acordados,

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

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

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

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. O prazo para recebimento provisório 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período 5 (cinco) dias.

7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.10.1. O fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.12. 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.

7.13. 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.

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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:

7.17.1. 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.

7.17.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.20. 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

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. 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

7.23. 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:

I) O prazo de validade;

II) A data da emissão;

III) Os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) O período respectivo de execução do contrato;

V) O valor a pagar; e

VI) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. 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 ao Contratante.

7.25. 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.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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

7.31. 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.

7.32. 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 (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.35.1. 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.

7.36. 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.

Reajuste

7.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contados da data do orçamento estimado, em 26/08/2026.

7.37.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.37.3. No caso de atraso ou não divulgação dos índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.37.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

7.37.6. 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.

7.37.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.38. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.38.2. 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.

7.38.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

7.39. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, 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.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez)** dias.

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

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia 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.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **2% (dois por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **2% (dois por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **2% (dois por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

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

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

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. 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.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa 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.

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

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. 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.

8.11. 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 Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa 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.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado 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.

8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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, de 2021.

8.14. 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 ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.15. 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.

9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.17. 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.

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.21. 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

9.22. 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 participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples.

9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas.

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.25. 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, **patrimônio líquido mínimo** de 5% (cinco) por cento do **valor total estimado da contratação**.

9.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação.

9.27. 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;

9.28. 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.

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

Qualificação Técnica

9.30. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso .

9.31.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

- Identificação do contratante;
- Identificação da contratada;
- Tempo de prestação dos serviços;

- Descrição clara e objetiva do objeto executado, devendo contemplar, no mínimo, atividades compatíveis com o objeto licitado, tais como: coleta; transporte; transbordo; tratamento; destinação ou disposição final ambientalmente adequada de resíduos sólidos urbanos ou equiparados.

9.31.2. Para fins de compatibilidade de quantidades, serão considerados aquelas cuja tonelada coletada/tratada, seja de no mínimo 184.012 Kg (quilos), o que representa aproximadamente 30% (trinta por cento) da quantidade total estimada.

9.32. Serão aceitos contratos que comprovem a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

9.33. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.34. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.35. O fornecedor 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.36. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.36.1. A exigência de atestado de capacidade técnica na contratação de serviços de gerenciamento de resíduos sólidos mostra-se medida indispensável para assegurar que a empresa contratada detenha experiência prévia, estrutura operacional adequada e conhecimento técnico compatível com a complexidade do objeto a ser executado.

9.36.2. Os serviços de gerenciamento de resíduos sólidos envolvem atividades críticas, tais como coleta, transporte, armazenamento temporário, tratamento e destinação final ambientalmente adequada, as quais demandam rigoroso atendimento à legislação ambiental, sanitária e de segurança do trabalho, notadamente à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, aos regulamentos dos órgãos ambientais e às diretrizes técnicas aplicáveis.

9.36.3. A execução inadequada desses serviços pode ocasionar sérios impactos ao meio ambiente, à saúde pública, além de responsabilização administrativa, civil e penal ao contratante. Dessa forma, é imprescindível que a Administração Pública comprove previamente que os licitantes possuem capacidade técnica comprovada para desempenhar tais atividades com eficiência, regularidade e segurança.

9.36.4. Ademais, a Lei nº 14.133/2021 em seu art. 67, possibilita a exigência de comprovação de aptidão técnica, compatíveis com o objeto da contratação, como forma de resguardar o interesse público e garantir a adequada execução contratual.

9.37. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.38. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.39. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.40. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.42. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.43. 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.

Documentação complementar para cooperativas

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

9.44.1. 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;

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

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

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

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

9.44.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.44.6.1. Ata de fundação;

9.44.6.2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.44.6.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.44.6.4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.44.6.5. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.44.6.6. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.44.6.7. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ **288.286,25** (duzentos e oitenta e oito mil duzentos e oitenta e seis reais e vinte e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela **contida no item 1.1 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 110001;

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: 168492;

IV) Elemento de despesa: 339039

V) Plano interno: [-].

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

13.1 Não se aplica.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

14.1. Não se Aplica.

15. Responsáveis

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

JOHN CARLOS BENICIO GOMES

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 06/10/2026 às 10:22:59.

RAFAEL LIMA GERALDO

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 06/10/2026 às 10:47:36.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Estudo Técnico Preliminar 6/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 00088.000696/2026-07

2. Descrição da necessidade

2.1. De acordo com a Lei Distrital nº 5.610/2016 e o Decreto Distrital nº 37.568/2016, a Presidência da República, na qualidade de grande geradora de resíduos sólidos, assume a responsabilidade integral pelo gerenciamento dos resíduos similares aos domiciliares produzidos em suas dependências, compreendendo as etapas de segregação, coleta, armazenamento, transporte, transbordo, tratamento, destinação ou disposição final ambientalmente adequada.

2.2. Entre os resíduos gerados pela PR figuram os resíduos comuns não recicláveis, equiparáveis aos domiciliares, tais como papéis sanitários, papéis de cozinha e copa, papéis metalizados, plastificados ou adesivos, papéis contaminados por alimentos, resíduos orgânicos, resíduos de varrição, bem como resíduos de podas de grama e galhos, entre outros. Tais materiais classificam-se como Resíduos Classe II – Não Perigosos, em conformidade com a ABNT NBR 10004.

2.3. Desse modo, para que a Presidência da República proceda à gestão ambientalmente adequada desses materiais, torna-se indispensável a contratação de empresa especializada para a execução das atividades de coleta, transporte, transbordo, tratamento e destinação final.

2.4. A presente contratação visa, adicionalmente, à preservação das condições de higiene e limpeza das instalações prediais da PR, concorrendo para a manutenção de um ambiente de trabalho salubre, seguro e propício ao desempenho eficiente das atividades institucionais.

2.5. Os serviços de gerenciamento de resíduos sólidos enquadram-se na categoria de serviços comuns, nos termos da legislação vigente, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no mercado. As atividades que os compõem — coleta, transporte, transbordo, tratamento e destinação ou disposição final — são executadas por empresas especializadas em estrita observância a normas técnicas, ambientais e operacionais previamente estabelecidas, o que viabiliza a descrição clara e precisa do objeto.

2.6. Ademais, a execução dos serviços não demanda soluções intelectuais complexas ou personalizadas, baseando-se na aplicação de procedimentos rotineiros, métodos padronizados e equipamentos usuais, cujos resultados podem ser aferidos mediante critérios objetivos de medição e fiscalização. Desse modo, a seleção da proposta mais vantajosa poderá ocorrer de maneira isonômica, com base no critério de menor preço ou maior desconto.

2.7. Quanto à sua natureza, os serviços caracterizam-se como de natureza continuada, na forma da Lei nº 14.133/2021, por atenderem a necessidades permanentes da Administração, cuja eventual interrupção comprometeria diretamente a regularidade das atividades institucionais, a saúde pública, a segurança sanitária e a proteção ao meio ambiente.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Serviços Gerais	Rafael Lima Geraldo

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. No contexto de modernização e cumprimento rigoroso das normas ambientais, a contratação de serviços especializados para o gerenciamento de resíduos sólidos urbanos não perigosos, gerados nas dependências da Presidência da República e suas unidades, revela-se não apenas necessária, mas estratégica para atender exigências legais e operacionais. O cenário normativo e técnico define critérios rigorosos que garantam a execução de serviços competentes e seguros, assegurando a responsabilidade socioambiental e eficiência administrativa no tratamento do objeto contratual.

Requisitos necessários para o atendimento da necessidade

4.2. Os serviços especializados de gerenciamento de resíduos sólidos urbanos não perigosos, deverá abranger etapas de coleta, transporte, transbordo, tratamento, destinação ou disposição final ambientalmente adequada e deverão observar às disposições contidas nos normativos federais e distritais que versem sobre o presente objeto, bem como as normas expedidas sobre o assunto pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária).

4.2.1. Conforme a Lei Distrital n.º 5.610/2016 e Decreto Distrital n.º 37.568/2016, conjuntamente com a Lei Distrital n.º 6.484/2020 e Decreto n.º 42.032 /2021, a EMPRESA deverá ser cadastrada e autorizada pelo Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal (SLU) para a prestação dos serviços objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

4.2.2. Nos termos do art. 23, parágrafo único do Decreto Distrital n.º 37.568/2016, a coleta de resíduos indiferenciados e orgânicos deverá ser feita em veículo do tipo coletor compactador contendo dispositivo mecânico ou hidráulico que possibilite a distribuição e compressão dos resíduos no interior da carroceria e sua posterior descarga, conforme especificações da NBR 12980/1993 da ABNT, dotado de sistema coletor de "chorume" e sinalização traseira tipo giroflex, ou do tipo "rollon/roll-o".

4.2.3. Os sacos plásticos, onde os resíduos serão acondicionados, deverão ser recolhidos, manuseados e transportados com cuidado para não os danificar. Caso haja rompimento desses, os resíduos espalhados deverão ser imediatamente varridos, recolhidos e colocados em recipientes adequados, pela própria equipe da empresa Contratada.

4.2.4. A limpeza dos resíduos em casos de vazamentos de lixo no local de recebimento ou no trajeto até a sua destinação ou disposição final deverá ser realizada pela Contratada.

4.2.5. A empresa Contratada deverá ter mão de obra necessária, devidamente qualificada ao desempenho dos serviços contratados.

4.2.6. Por, informa-se que os serviços são de natureza continuada, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

Requisitos ambientais e técnicos da contratação

4.3. A Contratada deverá implementar práticas que reduzam o impacto ambiental, minimizem a geração de resíduos e incentivem a reciclagem e reutilização de materiais sempre que possível.

4.3.1. A empresa deve manter todas as licenças e autorizações em dia, além de assegurar que todos os resíduos sejam manejados e dispostos de acordo com leis ambientais locais e federais.

4.3.2. A empresa deverá fornecer relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, incluindo indicadores de desempenho ambiental e social. Esses relatórios são fundamentais para o acompanhamento e a avaliação contínua da conformidade e eficácia das ações.

4.4. A execução dos serviços deve estar estritamente em conformidade com normas técnicas e regulatórias estabelecidas, incluindo, mas não se limitando a:

- As disposições do Termo de Referência;
- Normativos federais e distritais que regulam o presente objeto;
- Normas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

5. Levantamento de Mercado

5.1. Em conformidade com o inciso VI do art. 18 da Lei n.º 14.133/2021 e com a Instrução Normativa SEGES/ME n.º 65/2021, o levantamento de mercado consistiu na prospecção de soluções pertinentes no setor privado e na análise dos preços praticados em contratações similares por órgãos e entidades da Administração Pública.

5.1.1. Considerando a natureza continuada e a essencialidade da atividade de manejo de resíduos, a única solução viável e adequada ao interesse público é a **contratação de empresa especializada no setor de saneamento e gestão ambiental**.

5.1.2. A verificação de arranjos contratuais adotados por outras unidades gestoras evidenciou que a terceirização de serviços continuados de gerenciamento de resíduos sólidos urbanos é o modelo padrão, consolidado e juridicamente adequado para órgãos públicos de grande porte. A pesquisa demonstrou que o mercado dispõe de empresas especializadas detentoras de frota específica, pessoal capacitado e licenças ambientais emitidas pelos órgãos competentes (IBRAM/SLU), aptas a assumir a integralidade das etapas de coleta, transporte, transbordo, tratamento e destinação ou disposição final ambientalmente adequada, resguardando a Administração de passivos socioambientais.

5.1.3. Para balizar a viabilidade técnica e operacional da contratação, o levantamento considerou as soluções e os parâmetros contratuais adotados em licitações e contratações recentes no âmbito da Administração Pública, destacando-se os seguintes órgãos e entidades que serviram de parâmetro:

- **Fundação Universidade de Brasília (FUB):** Contratação Direta n.º 371/2025.
- **Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL):** Contrato n.º 47/2025.

- **Câmara dos Deputados (UASG 10001):** Pregão Eletrônico nº 90041/2026.
- **Senado Federal (UASG 20001):** Pregão nº 90024/2026.
- **Secretaria do Conselho da Justiça Federal (CJF — UASG 90026):** Pregão nº 90003/2026.
- **Grupamento de Apoio do DF (GAPDF — UASG 120625):** Pregão nº 90128/2025.

5.1.4. A experiência consolidadas nesses órgãos confirma que a terceirização do gerenciamento de resíduos é o formato padrão, seguro e plenamente absorvido pelo mercado fornecedor no Distrito Federal, apto a assegurar a regularidade ambiental e a continuidade das atividades da Presidência da República sem a necessidade de investimentos em infraestrutura ou frota própria.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Os serviços especializados de gerenciamento de resíduos sólidos urbanos não perigosos, gerados nas dependências da PR, abrangendo as etapas de coleta, transporte, transbordo, tratamento, destinação ou disposição final ambientalmente adequada deverão observar às disposições contidas neste Termo de Referência, nos normativos federais e distritais que versem sobre o presente objeto, bem como as normas expedidas sobre o assunto pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária).

6.1.2. Conforme a Lei Distrital nº 6484, de 14 de janeiro de 2020 e Decreto Distrital nº 42.032, de 26 de abril de 2021, a EMPRESA deverá ser cadastrada e autorizada pelo Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal (SLU) para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

6.1.3. Os resíduos sólidos indiferenciados e rejeitos serão acondicionados pela PR, em sacos plásticos, e depositados em contêineres próprios da PR.

6.1.4. Os materiais recicláveis secos separados nas dependências da PR (origem) não integrarão a presente contratação, e sim serão destinados às Cooperativas de Catadores de Materiais Recicláveis, em conformidade com o Decreto 10936/2022.

6.1.5. A empresa deverá efetuar diariamente a retirada dos sacos depositados nos contêineres, no horário das 15h00 às 19h00. No âmbito dos depósitos, a frequência poderá ser alterada em razão da demanda.

6.1.6. A faixa horária de coleta, previstos neste item, poderão ser alterados pela PR, desde que comunicado à EMPRESA com antecedência.

6.1.7. Os resíduos somente serão coletados mediante recibo/relatório de retirada, devidamente assinado pelas partes, com indicação de data, horário e quantidade de peso recolhido.

6.1.8. A equipe coletora da EMPRESA deverá recolher, manusear e transportar os sacos plásticos com cuidado para não os danificar. Caso haja rompimento desses, os resíduos espalhados deverão ser imediatamente varridos, recolhidos e colocados em recipientes adequados, pela própria equipe da EMPRESA.

6.1.9. O responsável pela operação de coleta deverá assegurar-se que os contentores estejam íntegros, devidamente vedados e amarrados de forma segura, sem risco de acidentes ou derramamento do resíduo.

6.1.10. É de responsabilidade da EMPRESA a limpeza dos resíduos em casos de vazamentos de lixo no local de recebimento ou no trajeto até a sua destinação ou disposição final. Os resíduos deverão ser descarregados em vazadouros próprios e permitidos por lei.

6.1.11. Os empregados da EMPRESA deverão realizar os serviços devidamente uniformizados, portar crachá de identificação com foto, e estar munidos de equipamentos de proteção individual (EPIs) e de todos os materiais necessários à execução das atividades.

6.1.12. Nos termos do art. 23, § 1º do Decreto Distrital nº 37.568/2016, a coleta de resíduos indiferenciados e orgânicos deverá ser feita em veículo do tipo coletor compactador contendo dispositivo mecânico ou hidráulico que possibilite a distribuição e compressão dos resíduos no interior da carroceria e sua posterior descarga, conforme especificações da NBR 12980/1993 da ABNT, dotado de sistema coletor de "chorume" e sinalização traseira tipo giroflex, ou do tipo "rollon/roll-o".

6.1.13. A responsabilidade pelos resíduos sólidos urbanos não perigosos, produzidos pela PR e recolhidos pela EMPRESA, incluindo a respectiva destinação ou disposição ambientalmente adequada desses, é da EMPRESA, devendo a EMPRESA ressarcir a PR quaisquer despesas que esse venha a ter em razão de débitos, multas e/ou infrações, aplicadas por descumprimento ao disposto nas normas ambientais federais ou distritais.

6.1.14. A EMPRESA deverá indicar expressamente em sua proposta em qual o Aterro Sanitário irá realizar a disposição final dos rejeitos, qualquer alteração do local de disposição final, ao longo da execução contratual, deverá ser comunicada ao CONTRATANTE com antecedência de 10 (dez) dias úteis, acompanhada da respectiva documentação exigida pela legislação ambiental.

6.1.15. Nos termos do art. 10, § 2º da Lei Distrital nº 5.418/2014, "os resíduos sólidos gerados no Distrito Federal somente têm autorização de transporte para outros estados da Federação após autorização ou declaração expressa de concordância emitida pela autoridade ambiental competente do estado receptor dos resíduos".

6.1.16. À Contratada são proibidas as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos e/ou rejeitos:

- Lançamento em quaisquer corpos hídricos;
- Lançamento in natura a céu aberto;
- Queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;
- Outras formas vedadas pelo poder público;
- Deposição inadequada no solo;
- Deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação;
- Lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados;
- Infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;
- Utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente;
- Utilização para alimentação humana.

6.1.17. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após a assinatura do Contrato.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Em estrita observância aos critérios de prudência administrativa, planejamento e gestão de riscos previstos no art. 18, inciso IV, da Lei nº 14.133 /2021, o quantitativo anual para a nova contratação dos serviços de gerenciamento de resíduos sólidos urbanos foi fixado em **613.375 kg/ano**, o que representa uma média mensal estimada de **51.115 kg/mês**.

7.1.1. O dimensionamento decorre da análise comparativa e evolutiva do volume de resíduos efetivamente coletados e pesados nas dependências da Presidência da República nos exercícios anteriores, conforme histórico a seguir:

7.1.1.1. Evolução Histórica Consolidada:

- **Exercício de 2024:** 457.865 kg coletados no total anual.
- **Exercício de 2025:** 535.285 kg coletados no total anual (evolução real de **+16,91%** em relação a 2024).
- **Exercício de 2026 (parcial):** Manutenção de patamares elevados de geração contínua nas dependências do órgão.

7.1.2. O montante proposto de **613.375 kg/ano** contempla um incremento técnico de **14,59%** sobre o volume total consolidado no exercício de 2025 (535.285 kg). A adoção dessa margem técnica é plenamente justificada pelos seguintes fatores:

- **Moderação frente à curva histórica:** O percentual de acréscimo adotado (+14,59%) é conscientemente *inferior* à expansão real observada entre os ciclos de 2024 e 2025 (+16,91%), demonstrando rigor técnico, moderação e aderência estrita à curva de crescimento da demanda real do órgão.
- **Absorção de Picos Sazonais e Intensificação Operacional:** O quantitativo assegura total compatibilidade com os meses de maior fluxo operacional já registrados pela Administração — a exemplo de outubro/2025 (53.510 kg) e dezembro/2025 (51.980 kg). A variação está diretamente associada à intensificação de eventos oficiais, solenidades, visitas protocolares e ao consequente aumento na circulação de público e pessoal nas dependências da Presidência da República.
- **Mitigação de Riscos Sanitários e Legais:** Tratando-se de serviço público essencial e de execução contínua, a fixação de um teto adequado afasta o risco de subdimensionamento, assegurando a regularidade sanitária e ambiental das instalações e prevenindo eventuais sanções ou interdições por parte de órgãos fiscalizadores (na condição de grande geradora, conforme a Lei Distrital nº 5.610/2016).

- **Elasticidade Contratual e Eficiência Administrativa:** A margem incorporada garante a elasticidade necessária para absorver oscilações pontuais de demanda ao longo da vigência contratual, prevenindo a necessidade prematura de celebração de termos aditivos de acréscimo quantitativo, em prestígio aos princípios da economicidade, da eficiência e da celeridade processual.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 288.286,25

8.1. O custo estimado da aquisição na cifra de R\$ 288.286,25 (duzentos e oitenta e oito mil duzentos e oitenta e seis reais e vinte e cinco centavos).

I – Parâmetros de Pesquisa (Art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021): A prospecção de preços priorizou a composição de preços públicos extraídos do sistema Compras.gov.br, consubstanciados em contratações públicas similares executadas no âmbito do Distrito Federal, com objeto idêntico ou similar de manejo, coleta, transporte e destinação de resíduos sólidos urbanos, destacando-se os seguintes parâmetros de referência:

- *Fundação Universidade de Brasília (FUB)* – Contratação Direta nº 371/2025;
- *Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL)* – Contrato nº 47/2025;
- *Câmara dos Deputados (UASG 10001)* – Pregão Eletrônico nº 90041/2026;
- *Senado Federal (UASG 20001)* – Pregão Eletrônico nº 90024/2026;
- *Conselho da Justiça Federal (CJF - UASG 90026)* – Pregão Eletrônico nº 90003/2026; e
- *Grupamento de Apoio do DF (GAP-DF - UASG 120625)* – Pregão nº 90128/2025.

II – Método Estatístico de Tratamento dos Dados (Art. 6º da IN SEGES/ME nº 65/2021): Para a consolidação do valor referencial unitário, procedeu-se à análise crítica da cesta de preços, com avaliação de homogeneidade da amostra. Sobre a amostra saneada e homogênea, aplicou-se a média aritmética simples dos preços praticados pela Administração Pública no DF.

III – Arredondamento e Harmonização Financeira: Em observância às boas práticas contábeis e à recomendação da área de licitações (Despacho COLIT 7826408), saneou-se qualquer dízima periódica, fixando-se o preço unitário referencial arredondado estritamente para 2 (duas) casas decimais em R\$ 0,47 por quilograma (R\$/kg).

IV – Composição do Valor Global Estimado: O custo total anual da contratação decorre da multiplicação direta do quantitativo anual estimado de 613.375 kg pelo preço unitário de referência de R\$ 0,47/kg, resultando no montante global máximo aceitável de R\$ 288.286,25 (duzentos e oitenta e oito mil, duzentos e oitenta e seis reais e vinte e cinco centavos), devidamente compatibilizado com a Planilha de Custos (7830618) e o Termo de Referência.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. O parcelamento da solução não se mostra economicamente viável, pois este modelo ocasionaria perda de economia de escala, razão pela qual optou-se pelo fornecimento integrado dos serviços, uma vez que a gestão integrada do contrato facilitará o controle e a redução de gastos, a unicidade e padronização do objeto, além de evitar problemas de continuidade dos serviços contratados, garantindo-lhes celeridade, objetividade e eficiência.

9.1.1. Ademais, a opção pela aglutinação dos serviços de gerenciamento de resíduos sólidos em apenas um grupo, de forma a manter apenas uma empresa responsável pela execução do objeto, objetiva proporcionar uma melhor dinâmica, além de garantir uma melhor otimização da gestão e fiscalização contratual.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não há.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação pretendida consta no PCA 2026 cujo DFD é de nº 06/2026.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Espera-se que a contratação promova a continuidade da prestação dos serviços especializados de gerenciamento de resíduos sólidos urbanos não perigosos, gerados nas dependências da Presidência da República e órgãos vinculados em Brasília/DF e ainda:

1. Manutenção das condições de higiene e limpeza das instalações prediais da Presidência da República, contribuindo para um ambiente de trabalho agradável e propício a um adequado desempenho profissional;
2. Atendimento à demanda de gerenciamento de resíduos sólidos urbanos não perigosos, nos termos da Lei Distrital nº 5.610/2016, do Decreto Distrital nº 37.568/2016 e da Resolução da ADASA nº 14/2016;
3. Incentivo o consumo e o descartes sustentável dos resíduos produzidos;
4. Garantir o regular funcionamento das atividades da Contratante;
5. Propiciar um ambiente de trabalho adequado para servidores, estagiários e colaboradores, de modo a agregar valor público à Contratante;
6. Contribuir para a preservação ambiental.

12.2. Será adotado, durante toda vigência do contrato, “Instrumento de Medição de Resultados - IMR” ou instrumento equivalente, contemplando os indicadores e metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização, visando à qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação do pagamento.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não há providências a serem adotadas.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Embora a contratação tenha por finalidade precípua a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados nas dependências da Presidência da República — prevenindo passivos e poluições —, a execução operacional dos serviços envolve etapas que, se não geridas com rigor, podem acarretar impactos ao meio ambiente e à saúde pública:

- **Emissão de Gases de Efeito Estufa (GEE) e Poluentes Atmosféricos:** Decorrentes da circulação e operação da frota de veículos pesados (caminhões coletores e compactadores) utilizados nas etapas de coleta e transporte até o transbordo e aterro sanitário.
- **Riscos de Derramamento de Chorume ou Resíduos em Vias Públicas:** Potencial risco de vazamento de líquidos percolados durante o transporte inadequado ou falhas na estanqueidade dos veículos coletores.
- **Riscos de Contaminação do Solo e dos Recursos Hídricos na Destinação Final:** Caso a disposição final ocorra em instalações não licenciadas ou inadequadas, o que compromete os lençóis freáticos e o solo.
- **Ruídos Excessivos e Interferência no Tráfego Urbano:** Perturbação sonora gerada por motores pesados e operações de carga e descarga, sobretudo nos horários de maior fluxo nas imediações dos prédios da Presidência da República.

14.2. Para neutralizar ou minimizar os impactos identificados, o Termo de Referência e o futuro contrato deverão impor à contratada o estrito cumprimento das seguintes medidas mitigadoras e exigências ambientais:

- **Licenciamento Ambiental Rigoroso:** Obrigatoriedade de apresentação, durante a execução contratual, de todas as licenças ambientais válidas (emitidas pelo IBRAM ou órgãos competentes) relativas à frota, às estações de transbordo e, fundamentalmente, ao aterro sanitário de destino final, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e a legislação distrital (Lei Distrital nº 5.610/2016 e Decreto Distrital nº 37.568/2016).

- **Controle de Emissões e Manutenção da Frota:** Exigência de que os veículos empregados na prestação dos serviços estejam com a manutenção em dia (vistoria veicular, controle de opacidade/fumaça preta e atendimento aos limites de emissão de poluentes estabelecidos pelos órgãos ambientais).
- **Segurança no Transporte (Estanqueidade):** Utilização exclusiva de veículos com carrocerias ou compartimentos estanques e devidamente vedados, impedindo o gotejamento de chorume ou a dispersão de resíduos e odores nas vias públicas do Distrito Federal.
- **Logística e Horários Adequados:** Planejamento de rotas e horários de coleta que evitem os horários de pico de tráfego, mitigando a emissão de ruídos incômodos e transtornos à circulação e à segurança nas adjacências das instalações da Presidência da República.
- **Certificação de Destinação Final (MTR):** Emissão obrigatória do Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) e dos respectivos Certificados de Destinação Final (CDF) para cada lote recolhido, assegurando a rastreabilidade total e o respaldo legal perante os órgãos de fiscalização ambiental.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando a necessidade da contratação e os estudos realizados neste documento, a equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16. Responsáveis

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

JOHN CARLOS BENICIO GOMES

Equipe de Apoio



Assinou eletronicamente em 01/09/2026 às 09:28:32.

RAFAEL LIMA GERALDO

Coordenador de Serviços Gerais