



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO DO EDIFÍCIO - UAEDI/SR/PF/SP

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 37744181/2024-UAEDI/SR/PF/SP

Processo nº 08500.005068/2024-31

Processo nº 08500.005068/2024-31

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviços **continuados**, sem dedicação exclusiva de mão de obra, **SOB DEMANDA**, de **coleta, transporte, gerenciamento, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos da Classe II-A** (não recicláveis), todos resultantes do Edifício Sede da Superintendência Regional da Polícia Federal em São Paulo (SR/PF/SP), com disposição final em aterro controlado e licenciado pelo órgão competente, com fornecimento de mão de obra e todo material necessário, de acordo com as leis e decretos estaduais e municipais relacionadas ao assunto, dentre as quais, **Lei Municipal nº 13.478/2002**, **a Lei Municipal nº 13.522/2003**, **a Lei Municipal nº 14.973/2009**, **o Decreto nº 63.113/2024**, **Decreto nº 58.701/2019**, **o Decreto nº 60.941/2021**, a resolução **SP-REGULA Nº 22 DE 05 DE FEVEREIRO DE 2024**, a resolução **nº 107/AMLURB/2017 de 09/06/17** e posteriores alterações, Normas Técnicas (ABNT NBR 10004, ABNT NBR 13221 e ABNT NBR 13463) e normas de segurança e saúde editadas pelos órgãos competentes, com disposição final em aterro controlado e licenciado pelo órgão competente, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição/ Especificação	Unidade de medida	Quantidade <b>estimada</b> de contêineres a serem coletados, para o período de 24 (vinte e quatro) meses	Valor máximo por unidade	Preço total global	Código no Catálogo de Serviços do <b>MPDG</b>
1	Coleta, transporte, gerenciamento, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos da Classe II- A (não recicláveis)	Contêiner com 1,20 m³ de capacidade volumétrica a unidade	<b>960 (novecentos e sessenta)</b> contêineres metálicos de 1,20 m³ de capacidade a unidade.	R\$ <b>156,53</b>	R\$ <b>150.268,80</b>	14265

1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses** contados **da assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos **artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021**.

1.3.1. **O serviço é enquadrado como continuado segundo Estudo Técnico Preliminar;**

1.4. 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, apêndice deste Termo de Referência.

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

- I) ID PCA no PNCP: [82](#);
- II) Data de publicação no PNCP: [22.04.2024](#);
- III) Id do item no PCA: [38/2023](#);
- IV) Classe/Grupo: [853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA](#);
- V) Identificador da Futura Contratação: [Lixo SR/SP](#).

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **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. [Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.](#)

4.1.2. [Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS \(Restriction of Certain Hazardous Substances\), tais como mercúrio \(Hg\), chumbo \(Pb\), cromo hexavalente \(Cr\(VI\)\), cádmio \(Cd\), bifenil-polibromados \(PBBs\), éteres difenil-polibromados \(PBDEs\).](#)

4.1.3. [Todos os descartes de entulhos, sobras de materiais, ferramentas e peças deverá atender os critérios estabelecidos na legislação ambiental vigente.](#)

### **Indicação de modelos**

4.2. [Na presente contratação será admitida, somente, a utilização do modelo de caçamba de capacidade volumétrica de 1,20 m<sup>3</sup> \(um virgula 2 metros cúbicos\), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares, pois esse modelo foi utilizado como parâmetro para a contabilização da quantidade de caçambas coletadas mensalmente no Edifício da SR/PF/SP.](#)

### **Subcontratação**

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº](#)

[14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

- 4.5. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

### **Vistoria**

- 4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços **é FORTEMENTE RECOMENDADA** para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, **das 13:00 horas às 15:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (11) 3538-5858.**
- 4.8. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.9. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.10. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 4.11. **O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.**

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

### **Condições de execução**

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. **O serviço contratado será de coleta, transporte, gerenciamento, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos da Classe II-A (não recicláveis), todos gerados no Edifício da SR/PF/SP.**
- 5.1.2. **Os serviços serão prestados de acordo com a necessidade específica do Prédio da Superintendência Regional da Polícia Federal em São Paulo, conforme acharem pertinentes a execução do presente objeto (no que tange à coleta, transporte, gerenciamento, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos, não recicláveis, de Classe II-A).**
- 5.1.3. **A contratada deverá coletar, transportar, gerenciar, dar tratamento e disposição final aos resíduos sólidos, gerados pela Superintendência de Polícia Federal em São Paulo, empregando métodos adequados à preservação ambiental e da saúde pública, consoante a legislação pertinente.**
- 5.1.4. **Os materiais a serem utilizados na execução dos serviços serão fornecidos pela empresa contratada, sem ônus à contratante, pois a contratação é de serviço com fornecimento de materiais e mão de obra qualificada.**
- 5.1.5. **Os resíduos deverão ser descartados em aterro sanitário licenciado pelos órgãos competentes, atendendo as exigências definidas pela Lei Municipal em vigência e demais Leis, Normas, Decretos e suas atualizações, que regulamentam a prestação de serviços, objeto deste Termo de Referência.**
- 5.1.6. **A contratada deve estar devidamente cadastrada e credenciada junto a AMLURB – Autoridade Municipal de Limpeza Urbana da Prefeitura do Município de São Paulo, sem qualquer tipo de impedimento, conforme Leis e Decretos pertinentes.**
- 5.1.7. **A contratada deverá estar devidamente CADASTRADA e CREDENCIADA junto à AMLURB e à plataforma SPREGULA da Prefeitura Municipal de São Paulo.**

- 5.1.8. O cadastro e o credenciamento da contratada deverão ser compatíveis com os serviços objetos deste Termo de Referência, considerando o material coletado como RESÍDUOS DE GRANDES GERADORES (RGG).
- 5.1.9. A contratada deverá estar cadastrada e credenciada, no mínimo, como TRANSPORTADORA DE RGG.
- 5.1.10. A destinação final dos resíduos sólidos será, exclusivamente, no locais apropriados de empresas **devidamente** CADASTRADAS e CREDENCIADAS junto à plataforma SPREGULA da Prefeitura Municipal de São Paulo, como DESTINO FINAL DE RGG E ATT - ÁREA DE TRANSBORDO E TRIAGEM DE RGG.
- 5.1.11. A contratada assumirá toda a responsabilidade sobre a destinação final dos resíduos, responsabilizando-se pela correta escolha das empresas credenciadas como DESTINO FINAL DE RGG E ATT - ÁREA DE TRANSBORDO E TRIAGEM DE RGG.
- 5.1.12. O valor contratado neste Termo de Referência inclui todos os custos para a **coleta, o transporte, o gerenciamento, o tratamento e a destinação final dos resíduos sólidos da Classe II-A** (não recicláveis); portanto, a contratada deverá absorver TODOS OS CUSTOS envolvendo essas atividades contratadas, do início da coleta ao final da correta destinação dos resíduos dentro dos parâmetros e regulamentação pertinentes.
- 5.1.13. A contratante pagará por cada contêiner cheio coletado em suas instalações, pelo valor da proposta vencedora, não podendo a contratada cobrar ou transferir quaisquer outros tipos de custos referentes à completa execução dos serviços de **coleta, transporte, gerenciamento, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos da Classe II-A** (não recicláveis).
- 5.1.14. A contratada deverá, ao longo de toda a vigência contratual, cumprir todos os regulamentos do sistema CONTROLE DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS - ELETRÔNICO (CTR-E) da Prefeitura Municipal de São Paulo.
- 5.1.15. A contratada deverá responsabilizar-se inteiramente pelo destino dos resíduos coletados, bem como pelas taxas dos destinos finais e quaisquer outras necessárias.
- 5.1.16. Os serviços deverão ser realizados em estrita concordância e obediência às Normas Técnicas, Decretos, Portarias e Leis, dentre as quais, Lei Municipal n.º 13.478/2002, a Lei Municipal n.º 13.522/2003, a Lei Municipal n.º 14.973/2009, o Decreto n.º 63.113/2024, Decreto n.º 58.701/2019, o Decreto n.º 60.941/2021, a resolução SP-REGULA N.º 22 DE 05 DE FEVEREIRO DE 2024, a resolução n.º 107/AMLURB/2017 de 09/06/17 e posteriores alterações, Normas Técnicas (ABNT NBR 10004, ABNT NBR 13221 e ABNT NBR 13463) e normas de segurança e saúde editadas pelos órgãos competentes, com disposição final em aterro controlado e licenciado pelo órgão competente.
- 5.1.17. A contratada deverá obedecer às posturas da Prefeitura Municipal de São Paulo, referentes ao objeto do contrato, de modo especial às normas concernentes à autorização municipal para prestação de serviços de limpeza urbana no regime privado, constantes do Decreto n.º 58.701/2019, submetendo-se a eventuais penalidades decorrentes da não observância desta postura.
- 5.1.18. A contratada deverá executar os serviços de modo a não ferir e prejudicar quem os manipula ou terceiros.
- 5.1.19. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Termo de Referência.
- 5.1.20. A coleta 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-off”.
- 5.1.21. Serão suspensas as atividades que apresentarem qualquer irregularidade, sujeitando-se a Contratada às penalidades referentes às inexecuções dos serviços, conforme o edital e seus anexos.
- 5.1.22. Havendo necessidade de Coleta Extra, deverá a Contratante solicitar a Contratada com antecedência mínima de **12 (doze) horas** do serviço a ser prestado.

5.1.22.1. Na coleta extra, será garantido, no mínimo, 1 (um) container de 1,20m³.

5.1.23. **Serviço continuado de Gerenciamento:**

5.1.23.1. O serviço continuado de **gerenciamento** apresentado no texto do item 1.1 deste Termo de Referência inclui, ainda, os procedimentos de cadastramento e respectivas atualizações cadastrais da CONTRATANTE junto à AMLURB e à plataforma **SPREGULA** da Prefeitura Municipal de São Paulo; caso a Prefeitura de São Paulo altere a plataforma, a contratada deverá cadastrar a contratante junto à nova plataforma, comunicando, no prazo de 10 (dez) dias, essa alteração à contratante.

5.1.23.2. Para a execução desse cadastramento e respectivas atualizações cadastrais, a contratante se compromete a fornecer à contratada os dados necessários.

5.1.23.3. Caberá à contratada a manutenção da atualização dos dados cadastrais da contratante junto à AMLURB e à plataforma **SPREGULA** da Prefeitura Municipal de São Paulo, dentro dos prazos estipulados nos normativos específicos.

5.1.24. **Antes do início da prestação dos serviços:**

5.1.24.1. Os serviços deverão ser executados no **5º dia** a partir da assinatura do contrato, com base nos parâmetros mínimos a seguir, quando a contratada deverá disponibilizar os contêineres, na forma que segue, observando a necessidade de do local;

5.1.24.2. A Contratada deverá enviar ao fiscal do contrato, no prazo **05 (cinco dias)** úteis antes do início da 1ª (primeira) coleta, através do e-mail institucional ([aedi.selog.srsp@pf.gov.br](mailto:aedi.selog.srsp@pf.gov.br)), as fichas cadastrais dos funcionários que participarão da coleta dos contêineres no Edifício Sede, assim como os dados dos veículos que realizarão o transporte;

5.1.24.3. A Contratada deverá realizar vistoria preliminar nas dependências das unidades em que foi vencedora do pregão, para a perfeita execução dos serviços, manter durante a vigência do contrato e em local pré-determinado pela fiscalização, contêineres de 1,20 m³, conforme demanda;

5.1.24.4. A Contratada deverá instalar e manter durante o prazo de vigência do contrato e em local pré-determinado pela fiscalização **2 (dois) contêineres de capacidade de 1,20m³, 3 (três) vezes por semana** (às segunda-feira, quarta-feira e sexta-feira);

5.1.24.5. A Contratada deverá disponibilizar os contêineres para que no dia de início dos serviços os contêineres já estejam disponibilizados desde as primeiras horas da manhã;

5.1.24.6. A Contratada deverá disponibilizar os contêineres com as dimensões contratadas, estando com a pintura em perfeito estado de conservação e totalmente limpos e higienizados.

5.1.25. **Do início da prestação dos serviços:**

5.1.25.1. Os serviços de coleta e transporte serão executados na Rua Hugo D'Antola, 95 – Lapa de Baixo – São Paulo/SP, às segundas, quartas e sextas-feiras, entre **07:00h e 09:00h** da manhã;

5.1.25.2. A Contratada deverá iniciar os serviços sob demanda da Contratante, em **prazo não superior a 05 (cinco) dias corridos**. Prazo este, que poderá ser estendido a critério da Contratante;

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

5.1.26. **No momento das coletas nas instalações da contratante:**

5.1.26.1. Os funcionários da contratada deverão estar treinados e especializados, bem como usarem equipamento de proteção individual (EPI);

5.1.26.2. Os funcionários em momento algum poderão ausentar-se das imediações do veículo da empresa;

5.1.26.3. Os funcionários ao adentrarem a Sede da Superintendência deverão estar com crachás de identificação;

5.1.26.4. A coleta deverá ser efetuada, estacionando-se o veículo em local mais próximo possível do local indicado para colocação das caçambas para o armazenamento de resíduos e em condições seguras, sendo que o derramamento de resíduos deve ser imediatamente removido, providenciando-se a limpeza do local;

5.1.26.5. Haverá tolerância de 30 (trinta) minutos, que, se excedidos, ensejarão documento justificatório por parte da contratada, independentemente de solicitação da contratante, no prazo de até **3 (três) dias**;

5.1.26.6. Os horários de coletas poderão sofrer mudança, de acordo com as necessidades da contratante e em função das normas e posturas municipais de trânsito, respectivamente através de solicitação prévia do fiscal do contrato ou justificativa da contratada nos termos da lei, com antecedência de, no mínimo, **03 (três) dias**;

5.1.26.7. Nos feriados nacionais e nos exclusivos da Polícia Federal, caso não haja expediente, não haverá coleta; assim como nos finais de semana. De qualquer maneira, a Contratada deverá entrar em contato com o fiscal do contrato, pelo menos dois dias antes do feriado, para obter a informação sobre a necessidade ou não de coleta no dia do feriado;

5.1.26.8. As embalagens (sacos plásticos) de resíduos não devem ser arrastadas nem jogadas no veículo de carga para evitar o seu rompimento;

5.1.26.9. Um funcionário, selecionado pela administração:

a) acompanhará a entrada do veículo da contratada até o local onde estão posicionados os contêineres;

b) acompanhará a coleta dos contêineres de forma a garantir que sejam contabilizados, apenas, aqueles contêineres que estejam completamente preenchidos com o lixo; no caso de sobra de sacos de lixo que não preencham completamente 1 (um) contêiner, esses serão deixados para o dia de coleta seguinte;

c) assinará o comprovante da coleta, em 2 (duas) vias, verificando se o quantitativo de contêineres anotados pela equipe da empresa está em conformidade com o quantitativo realmente coletado de contêineres completamente preenchidos;

d) reterá 1 (uma) via do comprovante de coleta para ser encaminhado para a fiscalização do contrato.

5.1.27. **Após a coleta, transporte, gerenciamento a destinação do lixo:**

5.1.27.1. A contratada deverá comprovar a destinação final dos resíduos no aterro sanitário (em até dois meses após a coleta) e as descontaminações (em até três meses após a coleta), conforme legislação específica e do SPREGULA;

5.1.27.2. Mensalmente, as coletas realizadas deverão ser comprovadas por meio de “Relatório de Coleta” ou outro documento equivalente fornecido pela Contratada, contendo a quantidade coleta e a destinação dada aos resíduos, incluindo os nomes das empresas **DESTINO FINAL DE RGG E ATT - ÁREA DE TRANSBORDO E TRIAGEM DE RGG** que receberam os resíduos coletados; nesse relatório, deverão constar a identificação da coleta (identificando a quantidade de contêineres coletados e a data da coleta) e a respectiva identificação do local de destinação final (identificando o nome do **DESTINO FINAL DE RGG E ATT - ÁREA DE TRANSBORDO E TRIAGEM DE RGG**).

### **Obrigações da Contratada**

5.2. São, também, obrigações da empresa contratada:

5.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta,



com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

5.2.2. Apresentar o Alvará e licença de funcionamento da empresa emitido pelo órgão competente do Estado ou do Município.

5.2.3. Arcar com a responsabilidade civil, culposa ou dolosa à União ou a terceiros, por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes.

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

5.2.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

5.2.6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

5.2.7. Fornecer e observar o uso obrigatório de EPI's pelos seus empregados durante a manipulação e coleta dos resíduos da Classe II-A (não recicláveis), cumprindo o disposto nas normas brasileiras de segurança, com ênfase às NR's 06, 15 e 18: Luvas de proteção, Botina de segurança, Máscara de proteção, Protetor auricular e Uniforme com o logo tipo da empresa. Reservando-se à Contratante o direito de suspensão imediata da prestação do trabalho até que sejam fornecidos e utilizados os equipamentos, ficando a Contratada sujeita às penalidades pela inexecução dos serviços.

5.2.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

5.2.9. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão.

5.2.10. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

5.2.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

5.2.12. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

5.2.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho na prestação de serviço, devendo atender à legislação vigente.

5.2.14. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

5.2.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.2.16. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou minuta do contrato.

5.2.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.2.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja

satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

5.2.19. Adotar boas práticas de otimizações de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

5.2.19.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico poluentes;

5.2.19.2. Instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

5.2.19.3. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

5.2.19.4. Treinamento/ capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

5.2.19.5. Adotar as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, todas de acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

5.2.20. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá dispor de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à execução dos serviços.

5.2.21. Emitir comprovantes de coleta de lixo que sejam impressos em tinta preta, para que sejam digitalizáveis em conformidade com as regulamentações do Sistema Eletrônico de Informações SEI da Polícia Federal.

5.2.22. Nomear preposto para representá-la perante a Administração da Contratante no prazo de até 03 (três) dias úteis da assinatura do contrato.

5.2.23. Manter em dia a autorização exigida pela legislação vigente pela prestação dos serviços.

5.2.24. Fornecer e responsabilizarem-se pelos veículos, equipamentos, contêineres e mão de obra necessárias à execução dos serviços, bem como transporte desses equipamentos e mão de obra.

5.2.25. Transmitir, por escrito, ao fiscal do contrato as instruções sobre eventuais modificações no transporte de resíduos sólidos da classe II-A (não recicláveis), especialmente quando em obediência à legislação vigente.

5.2.26. Transportar todos os resíduos sólidos da classe II-A (não recicláveis), respeitando a legislação de trânsito.

5.2.27. Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.

5.2.27.1. Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.

5.2.28. São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

5.2.28.1. Lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;

5.2.28.2. Queimar a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;

5.2.28.3. Outras formas vedadas pelo poder público.

5.2.29. Também são proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação e utilização de resíduos sólidos:

5.2.29.1. Deposição inadequada no solo;

5.2.29.2. Utilização para alimentação humana;

5.2.29.3. Utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente;

5.2.29.4. Infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;

5.2.29.5. Lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de



eletricidade, de telecomunicações e assemelhados;

- 5.2.29.6. Deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação.
- 5.2.30. Utilizar veículos devidamente equipados, adequados e cadastrados nos órgãos competentes.
- 5.2.31. Providenciar, imediata substituição do veículo titular em caso de acidente ou defeito que impossibilite o seu funcionamento, sem ônus para a Contratante.
- 5.2.32. Respeitar as normas internas de operação, de segurança, de tráfego e de sinalização do aterro sanitário e dos outros destinos finais, quando for o caso, bem como o seu horário de funcionamento.
- 5.2.33. Acompanhar, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação dos condutores para a direção dos veículos, destinados à coleta dos resíduos da classe II-A (não recicláveis), conforme as posturas municipais, estaduais e federais.
- 5.2.34. Possuir responsável técnico inscrito regularmente no órgão competente e com a carteira profissional registrada em nome da Contratada, o qual responderá pela qualidade, eficácia, segurança do serviço prestado.
- 5.2.35. Classificar e destinar os resíduos gerados conforme as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).
- 5.2.36. Os veículos deverão estar com a documentação em dia, o que se comprova mediante a exibição do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo – CRLV, atualizado.
- 5.3.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.
  - 0.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
  - 0.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
  - 0.3. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.
  - 0.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da

Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021.

### **Preposto**

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

### **Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

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

### **Fiscalização Administrativa**

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

6.19.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

6.19.2. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada conforme previsto em edital, termo de referência e contrato.

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

6.19.3.

### **Gestor do Contrato**

6.20. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.21. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.22. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.23. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.24. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.25. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.26. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, conforme previsto nos Anexos a este Termo de Referência **OU** outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços **OU** o disposto neste item.

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

- 7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;
- 7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.3.1. A fiscalização contabilizará, ao final do mês, o quantitativo de contêineres coletados
- 7.3.2. O pagamento será feito pela quantidade efetivamente coletada, transportada, gerenciada e finalmente destinada de containers/caçambas utilizados.

### **Do recebimento**

- 7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **15 (quinze)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.6. 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. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 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. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 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, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.10. 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.

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

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

7.14. 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**

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.16. 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](#)

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras,



reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.19. 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.

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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**

7.25. 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.

7.26. 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 XXXX** de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

7.27. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.29.1. 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.

7.30. 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.

### **Atrasos de pagamento**

7.31. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a



aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX) I = (6 / 100) / 365 I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

### Reajuste

- 7.32. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 7.33. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o **índice IPCA** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.34. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.35. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 7.36. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.37. 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.
- 7.38. 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.
- 7.39. O reajuste será realizado por apostilamento.

### Cessão de crédito

- 7.40. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 7.40.1. **As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.**
- 7.41. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.42. 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](#).
- 7.43. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente

(contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. 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**

8.2. O regime de execução do contrato será **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

### **Exigências de habilitação**

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

8.4. **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;

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

8.6. **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>;

8.7. **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;

8.8. **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.

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

8.10. **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

8.11. **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.

8.12. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de **coleta, transporte, gerenciamento, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos da Classe II-A (não recicláveis)**, expedido pelo **órgão competente nos termos da legislação municipal/estadual**.

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.15. 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.

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

8.17. 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](#);

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual/Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual/Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual ou Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. 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**

8.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.24.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

8.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de

habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de .....% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **Qualificação Técnica**

8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.29. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.30. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

8.30.1. ----

8.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.31.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.31.1.1. Atestado de Capacidade Técnico-Operacional em nome da licitante, emitido por órgão ou empresa de direito público ou privado, que comprove a execução de atividade de coleta, transporte, gerenciamento, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos da Classe II-A (não recicláveis) por parte da proponente, no percentual de, no mínimo, 100% (cem por cento) do quantitativo mensal ESTIMADO para a contratação, considerando-se ainda as características do objeto e dos prazos de execução do contrato; demonstrando detalhadamente os serviços já executados pela contratada que sejam semelhantes ao objeto a ser contratado, como forma de assegurar, uma garantia de qualidade dos serviços a serem realizados;

8.31.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.31.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

8.31.5. ----

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

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

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

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

- 8.32.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.32.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- 8.32.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. A demanda anual ESTIMADA do órgão é de coleta, transporte, gerenciamento, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos, não recicláveis, de Classe II-A, de **480 (quatrocentos e oitenta)** contêineres/caçambas de 1,20m<sup>3</sup> de capacidade volumétrica cada contêiner/caçamba.
- 9.2. O custo mensal ESTIMADO da contratação é de , para uma quantidade mensal ESTIMADA de **40 (quarenta)** contêineres coletados, transportados, gerenciado, tratados e destinados ao correto final, resultando no valor individualizado de **R \$ 156,53 (cento e cinquenta e seis reais, e cinquenta e três centavos)** por cada contêiner; perfazendo o valor total, em um período de 24 (vinte e quatro) meses, de **R\$ 150.268,80 (cento e cinquenta mil, duzentos e sessenta e oito reais, e oitenta centavos)** para uma quantidade ESTIMADA, no mesmo período de 24 (vinte e quatro) meses, de **960 (novecentos e sessenta)** contêineres coletados, transportados, gerenciado, tratados e destinados ao correto final.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I) Gestão/Unidade: **0001/200360**;
  - II) Fonte de Recursos: **1000000000**;
  - III) Programa de Trabalho: **06.122.2112.2000.0001**;
  - IV) Elemento de Despesa: **33.90.39**;
  - V) Plano Interno: **ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE (PF99900AGXX)** - Onde **XX** corresponde a última dezena do ano corrente, por exemplo "24";
- 10.2. **A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.**

São Paulo, 13 de agosto de 2024.

LINARIO JOSE LEAL JUNIOR  
AGENTE DE POLICIA FEDERAL  
CLASSE ESPECIAL, MAT 7507  
UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO DO EDIFÍCIO - UAEDI/SR/PF/SP



Documento assinado eletronicamente por **LINARIO JOSE LEAL JUNIOR, Agente de Polícia Federal**, em 10/10/2024, às 12:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site  
[https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0&cv=37744181&crc=3F70ACBF](https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=37744181&crc=3F70ACBF).  
Código verificador: **37744181** e Código CRC: **3F70ACBF**.

Referência: Processo nº 08500.005068/2024-31

SEI nº 37744181