BANCO CENTRAL DO BRASIL - BELÉM

Termo de Referência 4/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2026	925130-BANCO CENTRAL DO BRASIL - BELÉM	ANTONIO EDUARDO PARENTE BRASILEIRO	01/07/2026 12:00 (v 0.24)

Status

DISPONIBILIZADO

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	6/2026	302798

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de coleta, transporte, armazenamento e destinação final, por coprocessamento, dos resíduos sólidos gerados pela destruição de cédulas inservíveis para circulação pela Gerência Técnica do Meio Circulante do Banco Central do Brasil em Belém – ADBEL/GTMEC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de coleta, transporte, armazenamento e destinação final por coprocessamento de resíduos de cédulas inservíveis.	1333	Tonelada	336	R$ 1.712,50	R$ 575.400,00

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, apêndice I deste Termo de Referência.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que atende necessidade administrativa permanente relacionada à gestão de resíduos gerados pela destruição de cédulas inservíveis, sendo a vigência plurianual mais vantajosa nos termos do Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) anos contados do início da execução contratual, prorrogável sucessivamente, observada a vigência máxima de 10 (dez) anos, na forma dos arts. 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, apêndice I deste Termo de Referência.

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

a) ID PCA no PNCP: 00038166000105-0-000006/2026

b) Data de publicação no PNCP: 09/05/2025

c) Id do item no PCA: 6

d) Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA

e) Identificador da Futura Contratação: 925130-6/2026

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 em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice I deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1. Cumprimento, no que couber, da Lei nº 12.305/2010, do Decreto nº 10.936/2022, do Decreto nº 6.514 /2008, das Resoluções CONAMA nº 499/2020 e nº 316/2002, bem como das normas ABNT NBR 10004:2024 e ABNT NBR 16849:2020, além de demais dispositivos legais, regulamentares e normativos aplicáveis ao objeto da contratação, inclusive aqueles que vierem a substituí-los ou atualizá-los durante a execução contratual;

4.1.2. Comprovação, pela contratada e por eventuais subcontratadas, da posse válida das licenças, autorizações e registros exigíveis pelos órgãos competentes para as etapas de coleta, transporte, armazenamento e coprocessamento, inclusive da autorização para transporte interestadual expedida pelo IBAMA, quando aplicável; e

4.1.3. Manutenção de cadastro ativo no Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos (SINIR) para as empresas transportadoras, armazenadoras e destinadoras envolvidas na execução contratual, nos termos da regulamentação aplicável.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não se aplica à presente contratação.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não se aplica à presente contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica à presente contratação.

Subcontratação

4.5. O mercado apresenta especificidades quanto ao tipo de resíduo, à destinação por coprocessamento, ao licenciamento ambiental e à logística de execução em Belém/PA, com impactos nos custos e na disponibilidade de prestadores. Diante disso, admite-se a subcontratação parcial do objeto, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133 /2021, desde que previamente autorizada pelo Contratante, limitada a, no máximo, 2 (duas) das 3 (três) etapas operacionais (coleta/transporte, armazenamento e coprocessamento), conforme abaixo descritas:

4.5.1. Coleta e transporte de resíduos de numerário inservível:

a) O subcontratado deverá possuir qualificação técnico-operacional compatível com a execução dos serviços de coleta e transporte de resíduos, comprovada por atestados de capacidade técnica;

b) Deverá dispor de equipe própria, devidamente treinada, com fornecimento e uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), em conformidade com as normas de segurança do trabalho;

c) Deverá atender integralmente à legislação ambiental e de transporte de resíduos aplicável, inclusive quanto ao acondicionamento, manuseio e movimentação de carga;

d) Os veículos utilizados deverão ser de propriedade do subcontratado ou por ele formalmente disponibilizados, devidamente regularizados e licenciados para transporte de resíduos, com capacidade operacional compatível com o volume estimado (até aproximadamente 10 toneladas por coleta), devendo apresentar-se vazios no local de coleta, sendo vedado o transporte de qualquer outro tipo de carga.

4.5.2. Armazenamento de resíduos:

a) O subcontratado deverá possuir instalações adequadas e devidamente licenciadas pelos órgãos ambientais competentes para recepção e armazenamento de resíduos;

b) As instalações deverão atender às normas técnicas aplicáveis, especialmente as normas ABNT pertinentes;

c) O armazenamento deverá garantir a integridade dos resíduos, prevenindo riscos à saúde pública, ao meio ambiente e à segurança das operações;

d) O subcontratado deverá comprovar a adoção de procedimentos de controle operacional, rastreabilidade e segregação dos resíduos, quando aplicável;

e) Deverá possuir sistema de gestão ambiental ou controles equivalentes compatíveis com o tipo de resíduo armazenado.

4.5.3. Coprocessamento de resíduos:

a) O subcontratado responsável pela destinação final deverá operar unidade de coprocessamento devidamente licenciada pelos órgãos ambientais competentes;

b) Deverá comprovar autorização específica para o coprocessamento de resíduos, em conformidade com a legislação ambiental aplicável;

c) Deverá assegurar destinação final ambientalmente adequada, com aproveitamento energético dos resíduos;

d) Deverá manter controles documentais e operacionais que evidenciem a conformidade ambiental do processo de destinação.

4.6. É vedada a subcontratação completa do objeto e da coordenação geral da execução contratual. A subcontratação somente será admitida para parcelas do objeto que não correspondam às exigências de habilitação técnica previstas neste Termo de Referência, devendo o subcontratado comprovar o atendimento aos requisitos técnicos necessários à execução da parcela subcontratada.

4.7. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe supervisionar e coordenar as atividades do subcontratado e responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais e ambientais.

4.8. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários à execução da parcela subcontratada.

4.9. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que atue na contratação, fiscalização ou gestão do contrato.

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

Garantia da contratação

4.11. Será exigida 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 por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

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

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

4.12.2. 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.

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

4.12.4. 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.

4.12.5. 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.

4.13. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pela CONTRATADA, deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.14. 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.

4.15. 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.

4.16. 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 regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.16.1. 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).

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

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

4.17.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA.

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

4.18. 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.

4.18.1 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.

4.19. 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.

4.20. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento do CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pelo CONTRATANTE.

4.21. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da data em que for notificada.

4.22. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.22.1. O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA deverá ser notificado pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.22.2. 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 n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.23. 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 a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.23.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.23.2. O CONTRATANTE deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.24. 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.

4.25. A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.26. 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.

4.27. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.28. A avaliação prévia do local de execução dos serviços não é obrigatória, mas é assegurado ao interessado o direito de realizar vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9 às 11 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail gtmec.adbel@bcb.gov.br.

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

4.30. 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.

4.31. 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.

4.32. 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.

4.33. 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.

4.34. Por questões de segurança, não serão entregues desenhos e plantas do edifício.

4.35. É vedado qualquer registro fotográfico das dependências e instalações no interior dos prédios do CONTRATANTE, bem como das plantas apresentadas.

Informações de empregados, prepostos e demais profissionais

4.36. A CONTRATADA deverá apresentar formulário de identificação e dados pessoais/sociais (Apêndice II), preenchido e assinado individualmente por todos os profissionais alocados para a prestação dos serviços, incluindo substitutos e preposto, nos moldes previstos pelo Departamento de Segurança do Banco Central, antes do início da vigência do contrato e sempre que houver apresentação de novos funcionários, ou ainda mediante solicitação do Banco Central.

4.37. O referido formulário não configura requisito para habilitação de empresas e não isenta a CONTRATADA da responsabilidade pela escolha e seleção de empregados idôneos, respeitando as diretrizes contratuais estabelecidas pelo CONTRATANTE.

Instalação de escritório

4.38. Não será exigida instalação de escritório local como condição de habilitação, sem prejuízo de a contratada manter estrutura administrativa e operacional compatível com a adequada execução do objeto e com a pronta comunicação com a fiscalização.

Margem de preferência

4.39. No momento da elaboração deste Termo de Referência, não foram identificados atos normativos específicos que estabeleçam margem de preferência aplicável ao objeto.

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 após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço, quando cabível;

5.1.2. Coletas em dias úteis, em horários estabelecidos pelo Banco Central do Brasil, preferencialmente mediante solicitação eletrônica com antecedência mínima de 48 horas, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas pela Administração;

5.1.3. Apresentação do veículo de coleta vazio, para transporte exclusivo dos resíduos gerados pela ADBEL /GTMEC;

5.1.4. Emissão, para cada coleta, do Manifesto de Resíduos e, ao final da destinação, do Certificado de Coprocessamento de Resíduos.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nas dependências do Banco Central do Brasil em Belém/PA, com retirada dos resíduos no endereço definido pela Administração e destinação final em unidade licenciada indicada pela contratada.

5.3. No acesso ao prédio do local de coleta, deverão ser observadas e seguidas as normas relativas à segurança predial e patrimonial repassadas pelo Banco Central do Brasil, tendo em vista o local ser de acesso restrito e controlado.

5.4. As coletas ocorrerão em horário previamente ajustado com a fiscalização, em dias úteis.

5.5. Os serviços de retirada dos resíduos serão solicitados preferencialmente por meio eletrônico (e-mail) com, no mínimo, 48 horas de antecedência ou de forma regular a ser definida pelo Banco.

Rotinas a serem cumpridas

5.6. A execução contratual observará, no mínimo, as seguintes rotinas:

5.6.1. Coletar os resíduos de numerário inservível: A coleta de resíduos deverá ser realizada por pessoal de responsabilidade da instituição contratada, que deverá utilizar os devidos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Os resíduos estarão disponibilizados em contentores de 1,20m³, com, em média 700 kg de resíduos – estima-se que a coleta será realizada 2 vezes por mês, sendo até 10 contentores em cada retirada.

5.6.2. Transportar os resíduos de numerário inservível: O transporte dos resíduos deverá ser efetivado utilizando veículos de responsabilidade da instituição contratada até o local em que será realizada a destinação final dos resíduos, devendo cumprir o disposto em legislação específica para transporte de resíduos. Os veículos deverão se apresentar para coleta vazios, a fim de transportar exclusivamente os resíduos gerados pela ADBEL/GTMEC.

5.6.3. Armazenar os resíduos: Os resíduos serão devidamente armazenados, quando for o caso, atendendo às normas dos órgãos regulamentadores e fiscalizadores federais, estaduais e municipais.

5.6.4. Realizar o coprocessamento: É a destinação final ambientalmente adequada de resíduos em fornos de cimento devidamente licenciados, visando ao aproveitamento energético contido nestes materiais.

5.6.5. Emitir Certificado de Coprocessamento de Resíduos.

5.7. A contratada é responsável pela destinação final dos resíduos por coprocessamento, devendo os locais de coprocessamento:

5.7.1. Cumprir, no que couber, os normativos que disciplinam os serviços a serem contratados: a Lei nº 12.305 /2010, de 02/08/2010; o Decreto nº 10.936 de 12/01/2002; o Decreto nº 6.514, de 22/07/2008; as Resoluções CONAMA nº 499, de 30/06/2020, e CONAMA nº 316, de 29/10/2002; as Normas ABNT NBR 10.004 e 16849 dentre outros dispositivos legais, regulamentares e normativos pertinentes ao objeto da contratação; e

5.7.2. Estar devidamente licenciada junto aos órgãos regulamentadores e fiscalizadores federais, estaduais e municipais para execução das atividades de coleta, transporte, recepção, armazenamento e destinação final dos resíduos de numerário inservível.

5.8. A Contratada assumirá toda e qualquer penalidade relativa ao objeto do Contrato, inclusive aquelas aplicadas por órgãos responsáveis pelo trânsito em vias urbanas e interurbanas, emitidas por órgão de quaisquer das unidades da federação em decorrência do descumprimento da legislação vigente.

5.9. Deverá ser informado ao Banco Central do Brasil, no prazo de 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato, o local de destinação dos resíduos, bem como informar caso haja alguma alteração na destinação ao longo da execução contratual.

Materiais a serem disponibilizados

5.10. Os veículos e demais equipamentos utilizados na execução do serviço são de responsabilidade da Contratada, que arcará com a manutenção e com todas as despesas ou encargos correlatos.

5.11. Os veículos deverão estar em situação regular perante o órgão responsável pelo trânsito e em perfeitas condições para circulação e desempenho dos serviços.

5.12. Os motoristas dos veículos designados são de inteira responsabilidade da Contratada e deverão ter habilitação específica para esse tipo de veículo e observar todas as normas e regulamentações do Código Nacional de Trânsito, eximindo-se o Banco Central do Brasil de qualquer responsabilidade sobre irregularidade por eles cometida.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.13.1. estimativa média de 14 toneladas de resíduos por mês, totalizando 336 toneladas para a vigência inicial de 2 anos;

5.13.2. realização média de 2 (duas) coletas por mês, sem garantia de quantitativo mínimo; e

5.13.3. resíduos normalmente acondicionados em briquetes e disponibilizados em contentores de propriedade do Banco Central do Brasil, **vedada a remoção dos contentores pela contratada**, devendo a coleta recair exclusivamente sobre os resíduos/briquetes ali acondicionados, com destinação final obrigatória por coprocessamento.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.14. Não serão necessários procedimentos específicos de transição ao término do contrato, além da entrega da documentação comprobatória da regular execução e da destinação final ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente ainda sob responsabilidade da contratada.

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 1º de abril 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 CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O CONTRATANTE poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

6.5. 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.

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

6.7. 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

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização técnica

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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

6.17. 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.

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.

Gestor do contrato

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

6.19.1. 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.

6.19.2. 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.

6.19.3. 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.

6.19.4. 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.

6.19.5. 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.

6.19.6. 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.

6.19.7. 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.

6.19.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.19.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.19.8.2. 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 no Apêndice III, sem prejuízo da utilização complementar dos critérios desta seção para fins de recebimento e pagamento:

7.1.1. quantidade efetivamente coletada, transportada, armazenada e destinada por coprocessamento, apurada em toneladas;

7.1.2. apresentação do Manifesto de Resíduos, comprovante de pesagem, comprovante de transporte quando cabível e Certificado de Coprocessamento; e

7.1.3. atesto do fiscal do contrato quanto à conformidade da prestação dos serviços.

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.

Recebimento

7.3. 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.

7.4. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório, será considerado concluído o objeto quando houver a realização da coleta, transporte e destinação final dos resíduos, acompanhada da apresentação, pela contratada, do Manifesto de Resíduos, comprovante de pesagem, comprovante de transporte quando cabível e Certificado de Coprocessamento de Resíduos, relativos ao período de apuração.

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 mensal.

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. 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.

7.15. 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.

7.16. 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:

7.16.1. 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.

7.16.2. 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;

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

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

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

7.17. 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.

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

7.19. 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

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.25.2. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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

7.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022.

7.31. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.34.1. 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.

7.35. 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

7.36. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 27/04/2026.

7.37. 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.

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

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

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

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

7.42. O reajuste será realizado por apostilamento.

7.43. 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.

Cessão de crédito

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

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

7.44.2. 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.

7.44.3. 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.

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

7.45. 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% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) 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 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte 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 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 10% (dez 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 22 (vinte e dois) dias úteis, 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.

9.2. Para fins de disputa e julgamento, a proposta deverá considerar o preço unitário por tonelada e o respectivo valor global estimado para 336 toneladas para a vigência inicial de 2 anos.

Regime de execução

9.3. O regime de execução do contrato será o de **empreitada por preço unitário**, por ser o mais adequado à natureza do objeto, que será prestado sob demanda, sem garantia de quantitativo mínimo, e cuja remuneração pode ser objetivamente vinculada à quantidade efetivamente executada em toneladas.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.6. 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;

9.7. 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.

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

9.9. 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;

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

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.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.13. 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.

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

9.15. 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;

9.16. 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;

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

9.18. 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.

Qualificação econômico-financeira

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

9.20. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.21. 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 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.

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

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

9.24. 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.

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

9.26. 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

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

9.27.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.28. Exigir-se-á do licitante vencedor a comprovação de prévia experiência com a prestação do serviço objeto desta licitação por período não inferior a 12 (doze) meses. Esta medida visa escolher licitantes preparados para o atendimento da demanda, que, a despeito de ser classificada como serviço comum, exige aptidão para a prestação dos serviços contratados. A experiência prévia, se não é garantia desta aptidão, é um indicativo objetivo desta qualidade, reduzindo a possibilidade de que um licitante inadequado seja selecionado.

9.29. 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.

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

9.29.1.1. Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução dos serviços – resíduos sólidos Classe II A na Norma ABNT NBR 10004/2024 –, de coleta/transporte e de armazenagem de resíduos (se for o caso) e/ou coprocessamento de resíduos, de forma satisfatória, compatíveis com o objeto da licitação, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, contemplando quantitativo mínimo de 7 (sete) toneladas de resíduos.

9.29.1.2. 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.

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

9.29.1.4. 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.

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

9.30. 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.

9.31. 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

9.32. 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.

9.33. 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.

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

9.35. 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.

9.36. 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

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

9.37.1. 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;

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

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

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

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

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

9.37.6.1. ata de fundação;

9.37.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.37.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.37.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

9.37.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.37.6.7. 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$ 575.400,00 (quinhentos e setenta e cinco mil e quatrocentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Autoridade Monetária para o exercício de 2026.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

a) Gestão/Unidade: 173057

b) Código orçamentário: 42.39.1.001-4

c) Conta: 3939.02.09-7

11.3. 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.

Belém/PA, 01 de julho de 2026.

_____

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

Não se aplica.

14. ANEXO II

Não se aplica.

15. APÊNDICE I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 3/2026

O arquivo referente ao Estudo Técnico Preliminar encontra-se disponível no sítio oficial desta Autarquia, podendo ser acessado por meio do link:

https://www.bcb.gov.br/acessoinformacao/licitacoes

16. APÊNDICE II

MODELO DE FORMULÁRIO DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS (FIC)

Empresa contratada:

Contrato nº:	Processo licitatório nº:

1. **DADOS PESSOAIS**

Nome:	CPF:

Apelido:	Data de nascimento:

Nacionalidade:	Naturalidade:	UF:

Nome do pai:

Nome da mãe:

Estado civil:	Cônjuge:

Identidade (RG):	Órgão expedidor:	Data da expedição:

Redes sociais de que participa e nome de identificação nas redes:

Possui parentesco ou vínculo familiar (até 2º grau) com servidor, ex-servidor ou terceirizado do BC?

Se sim, favor informar o nome do servidor, ex-servidor ou terceirizado e grau de parentesco ou vínculo familiar.

2. **ENDEREÇOS**

ENDEREÇO ATUAL

Logradouro:

Número:	Complemento:	Bairro:

Cidade:	UF:

Tempo de moradia (período):

Telefone: ( )

ENDEREÇOS ANTERIORES (considerando os últimos 5 anos)

Logradouro:

Número:	Complemento:	Bairro:
Cidade:		UF:

Logradouro:

Número:	Complemento:	Bairro:
Cidade:		UF:

Logradouro:

Número:	Complemento:	Bairro:
Cidade:		UF:

3. **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** (empregos anteriores)

Empregador:

Cargo, função, atividade:

Cidade:	UF:

Empregador:

Cargo, função, atividade:

Cidade:	UF:

4. DADOS ESCOLARES

ENSINO SUPERIOR

Nome do estabelecimento:

Cidade:	UF:

ENSINO MÉDIO

Nome do estabelecimento:

Cidade:	UF:

ENSINO FUNDAMENTAL

Nome do estabelecimento:

Cidade:	UF:

5. ANTECEDENTES

Já foi preso? ( ) Sim ( ) Não

Se sim, favor explicar o contexto em que se deu a prisão:

Respondeu ou responde a Inquérito Policial na Polícia Civil ou na Polícia Federal? ( ) Sim ( ) Não

Se sim, favor explicar o contexto que gerou o inquérito:

Respondeu ou responde a Inquérito Policial Militar (IPM) na Justiça Militar? ( ) Sim ( ) Não

Se sim, favor explicar o contexto que gerou o inquérito:

Respondeu ou responde a Processo Criminal na Justiça Eleitoral? ( ) Sim ( ) Não

Se sim, favor explicar a motivação do processo e em que instância se encontra:

Respondeu ou responde a Inquérito Policial na Polícia Civil ou na Polícia Federal? ( ) Sim ( ) Não

Se sim, favor explicar o contexto que gerou o inquérito:

Respondeu ou responde a Processo Criminal na Justiça Comum? ( ) Sim ( ) Não

Se sim, favor explicar o contexto que gerou o Processo:

Já foi submetido a um Termo Circunstanciado de Ocorrência (TCO) a partir da acusação de prática de crimes de menor potencial ofensivo? ( ) Sim ( ) Não

Se sim, favor explicar a motivação do TCO e em que instância se encontra:

Já ocasionou lesão corporal a outrem no ambiente familiar ou de trabalho, envolveu-se em desavenças ou chegou às vias de fato com vizinhos ou familiares? ( ) Sim ( ) Não

Se sim, favor explicar a motivação e o desfecho da ocorrência:

Já foi indiciado por crimes previstos na lei Maria da Penha (lei nº 11.340/06)? ( ) Sim ( ) Não

Se sim, favor explicar a motivação e em que instância se encontra:

Caso ocupe ou tenha ocupado cargo público nas esferas municipal, estadual ou federal, informe se responde ou respondeu a Sindicância Disciplinar, a Inquérito Administrativo ou a Processo Administrativo? ( ) Sim ( ) Não

Se sim, favor indicar o local e o motivo:

6. DADOS PATRIMONIAIS

Automóveis (com as respectivas placas):

Imóveis (com os respectivos endereços):

.....

Declaro, sob as penas da Lei, inseridas no art. 299 do CP*, que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e que não omiti nenhum fato que possa inviabilizar ou mesmo desaconselhar a minha prestação de serviços ao Banco Central do Brasil. Outrossim, autorizo o Departamento de Segurança do Banco Central do Brasil a verificar ou determinar a verificação das informações aqui prestadas e a constatar se possuo conduta pessoal e idoneidade moral compatível com critérios de segurança estabelecidos pela Autarquia para a prestação de serviços direta ou indireta à Autoridade Monetária.

_____, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura

***CP - Decreto Lei nº 2.848 de 07 de Dezembro de 1940**

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis, se o documento é particular. (Vide Lei nº 7.209, de 1984)

Parágrafo único - Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.

17. APÊNDICE III

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. Na avaliação mensal da qualidade dos serviços, os fiscais do contrato registrarão as ocorrências verificadas no período de acordo com a seguinte tabela:

TABELA 1 - ITENS DE VERIFICACÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	CÁLCULO Nº OCORRÊNCIAS
1	Pagamento de salário após o 5º dia útil do mês subsequente.	Nº de empregados afetados x nº de dias em atraso.
2	Disponibilização de benefícios mensais de alimentação após 1º dia útil do mês.	Nº de empregados afetados x nº de dias em atraso.
3	Disponibilização de benefícios mensais de transporte após o 1º dia útil do mês.	Nº de empregados afetados x nº de dias em atraso.
4	Pagamento da remuneração de férias após o prazo estabelecido em lei.	Nº de empregados afetados x nº de dias em atraso.
5	Pagamento do 13º salário após o prazo estabelecido em lei.	Nº de empregados afetados x nº de dias em atraso.
6	Recolhimento de contribuição previdenciária com atraso superior a 5 (cinco) dias.	1 ocorrência a cada período de 5 dias ou fração.
7	Recolhimento do FGTS com atraso superior a 5 (cinco) dias.	1 ocorrência a cada período de 5 dias ou fração.
8	Quitação de obrigações trabalhistas com recursos da conta vinculada após decorrido o prazo de 3 (três) dias úteis da disponibilização dos valores respectivos na conta corrente da CONTRATADA.	1 ocorrência por dia de atraso.
9	Entrega de materiais ou equipamentos após o prazo determinado pela fiscalização do contrato.	2 ocorrências por dia de atraso.
10	Não substituição, no prazo fixado, de funcionário avaliado como inadequado ou incompetente para o exercício das funções.	1 ocorrência por dia.
11	Não substituição de profissional ausente.	1 ocorrência por dia.
12	Deixar de atender as notificações da fiscalização do contrato no prazo estabelecido.	1 ocorrência por dia de atraso.
13	Deixar de manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas no certame licitatório.	3 ocorrências a cada período de 30 dias.

2. As ocorrências verificadas pelos fiscais do contrato serão notificadas ao preposto da CONTRATADA, que terá o prazo de 2 (dois) dias, a contar do recebimento da notificação, para apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade.

3. A justificativa apresentada poderá ser aceita pelo CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA.

4. Caso a CONTRATADA opte por não apresentar justificativas ou as justificativas apresentadas não sejam aceitas pelo CONTRATANTE, sobre o valor a ser pago pelo CONTRATANTE à CONTRADADA incidirá o percentual de desconto indicado na tabela a seguir:

TABELA 2 - PERCENTUAIS DE DESCONTO SOBRE O VALOR DO PAGAMENTO	
Nº de ocorrências em qualquer item ou no somatório de um ou mais itens	Percentual de desconto no valor do pagamento
De 0 a 2 ocorrências	Sem desconto
De 3 a 5 ocorrências	2% (dois por cento)
De 6 a 8 ocorrências	3% (três por cento)
De 9 a 12 ocorrências	4% (quatro por cento)
De 13 a 15 ocorrências	5% (cinco por cento)
De 16 a 20 ocorrências	8% (oito por cento)
De 21 a 30 ocorrências	10% (dez por cento)
De 31 a 40 ocorrências	12% (doze por cento)
Acima de 40 ocorrências	15% (quinze por cento)

5. As ausências de funcionários sem cobertura do posto de trabalho serão objeto de desconto no valor mensal a ser pago pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, independentemente da aplicação dos incisos anteriores, proporcionalmente ao número de horas úteis (de efetiva prestação de serviço naquele posto de trabalho) do mês, conforme cálculo a seguir:

> Valor da glosa = (horas de falta ou atraso ÷ horas úteis do mês de competência) × valor do posto de serviço por mês

6. O comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida ensejará, além da aplicação dos fatores redutores, a apuração das ocorrências em processo administrativo próprio, podendo resultar na aplicação das sanções previstas no instrumento contratual.

7. Os dispositivos deste Instrumento de Medição de Resultado são complementares àqueles previstos no contrato que tratam de retenções ou glosas do pagamento de qualquer documento de cobrança.

8. O conjunto de dados obtidos a partir das avaliações realizadas por meio dos critérios deste IMR será considerado, como objeto de análise, nas seguintes ocasiões:

a) Emissão de atestados de desempenho solicitados pela CONTRATADA.

b) Avaliação do desempenho da CONTRATADA, a servir de base para recomendação de prorrogação do contrato.

c) Fundamentação para a abertura de processos administrativos que venham a resultar em aplicações de penalidades, na medida em que a recorrência de desempenhos mensais insatisfatórios aponte para a execução inadequada do contrato.

18. 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.

EMANOEL ALVES DE MENDONCA

Equipe de Planejamento

ANTONIO EDUARDO PARENTE BRASILEIRO

Equipe de Planejamento

Assinou eletronicamente em 01/07/2026 às 12:00:48.