



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMP - 11ª REGIÃO MILITAR
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE BRASÍLIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO
DIRETA**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2023
(Processo Administrativo nº 64576.000336/2023-35)**

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Contratação de ente autárquico distrital, SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL – SLU/DF, CNPJ nº 01.567.525/0001-76, especializado para a prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos de sólidos indiferenciados e orgânicos produzidos no Hospital Militar de Área de Brasília (HMAB), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Quant. Estimada Mensal	VALOR UNIT (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
1	Coleta de Resíduos Sólidos Orgânicos e indiferenciados	12 Ton	194,50/Ton	2.334,00	R\$28.008,00
2	Disposição Final de resíduos sólidos no Aterro de Brasília	12 Ton	145,55/Ton	1.746,60	R\$20.959,20
TOTAL			339,05/Ton	4.080,60	R\$48.967,20

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, prevista para início em 07 de fevereiro de 2023, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade de coletas periódicas face a produção contínua de resíduos, sendo sua vigência plurianual mais vantajosa conforme detalhamento contido no estudo técnico preliminar.

1.3. O valor total mensal estimado do contrato é de R\$ 4.080,60 (Quatro mil e oitenta reais e sessenta centavos), perfazendo um valor total anual estimado de R\$ 48.967,20 (Quarenta e oito mil, novecentos e sessenta e sete reais e vinte centavos).

- 1.4. O preço é tabelado pela ADASA, estabelecida pela Resolução ADASA/DF nº 11, de 18 de novembro de 2022, da Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal - ADASA/DF.
- 1.5. O cálculo da cobrança de que trata o item 1.4 será realizado em toneladas por mês e considerará o quantitativo informado pelo grande gerador no formulário do Sistema de Gestão Integrada do SLU/DF – SGI.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

- 2.1. De acordo com a Lei Distrital nº 5.610, de 16 de fevereiro de 2016, recentemente alterada pela Lei n. 6.484/2020 e o Decreto Distrital nº 37.568, de 24 de agosto de 2016, Organizações Militares enquadradas como grandes geradoras de resíduos sólidos são responsáveis pelo gerenciamento dos resíduos sólidos, gerados em suas dependências, incluindo as atividades de segregação, coleta, armazenamento, transporte, transbordo, tratamento, destinação ou disposição ambientalmente adequada desses resíduos.
- 2.2. Entre os resíduos gerados pelas Organizações Militares estão os "Resíduos Comuns não Recicláveis", os quais são equiparáveis aos resíduos domiciliares, tais como: papéis sanitários, papéis de cozinha e copa, papéis metalizados, plastificados, adesivos, papéis que tiveram contato com alimentos, resíduos orgânicos, resíduos de varrição, resíduos de podas de grama e galhos, entre outros. Estes resíduos são classificados como Resíduos Classe II – Não Perigosos, segundo a ABNT NBR 10004.
- 2.3. As Organizações Militares não dispõem de meios próprios (pessoal especializado, frota e local que funcione como aterro sanitário) para a realização das atividades disciplinadas pelos dispositivos legais retrocitados, o que obriga a contratação da estrutura de terceiros para viabilizar o cumprimento desses mandamentos legais.
- 2.4. Isto posto, para que se possa realizar a gestão de forma ambientalmente adequada, é necessária a contratação de empresa especializada para realizar a coleta, o transporte e a destinação final adequada desses resíduos.
- 2.5. Atualmente, a licitante vencedora do pregão 06/2018, contratada para os fins de coleta de resíduos sólidos produzidos no Hospital Militar de Área de Brasília (HMAB) apresenta situação irregular, quanto ao atendimento das Portarias MMA nº 280 de 29 de junho 2020 e Portaria conjunta SEMA/DF nº 4, de 25 OUT 21, incluindo o enfrentamento de problemas com órgão ambiental de Goiás, acarretando no descumprimento de itens constantes no Termo de Referência. Em razão disso, o Comando da 11ª Região Militar, por meio da Seção de Patrimônio Imobiliário, Meio Ambiente, Construção e Cultura (SPIMACC), encaminhou orientações para a adoção de medidas com a finalidade de constituir regularidade contratual, o que não foi possível, sendo deste modo, motivada a suspensão contratual para ocorrer em 31 de janeiro de 2023.
- 2.6. Nesse sentido, face a produção contínua de resíduos, imperativa se faz a contratação do ente autárquico distrital, SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL – SLU/DF, de modo que não ocorra comprometimento na prestação dos serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final, assegurando o manejo correto, mitigando os impactos e riscos para a saúde pública, em conformidade com o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde da OM e a legislação em vigor.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

3.1. Os serviços que são objeto da presente contratação são imprescindíveis para que a Organização Militar de Saúde - HMAB, possa cumprir sua finalidade institucional de prestar assistência à saúde da família militar. Notadamente, falhas na coleta, transporte e destinação de resíduos podem ensejar problemas sanitários relacionados ao meio ambiente e comprometer a qualidade da saúde coletiva, bem como provocar notificações dos órgãos de fiscalização e, conseqüentemente, aplicação de multas, por atentarem contra o preconizado na legislação vigente.

3.2. Os resultados pretendidos com a presente contratação são:

3.2.1. Manutenção da higiene e limpeza das instalações do Hospital Militar de Área de Brasília, preservação de condições sanitárias adequadas, contribuindo para um ambiente de trabalho agradável e propício para o desempenho profissional.

3.2.2. Atendimento à demanda de gerenciamento de resíduos sólidos urbanos não perigosos, nos termos da Lei Distrital nº 5.610/2016, do Decreto Distrital nº 37.568/2016 e da Resolução ADASA nº 14/2016.

3.2.3. Mitigação e/ou eliminação dos riscos de autuação da CONTRATANTE pelos órgãos de fiscalização.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

4.1. Requisitos Gerais

4.1.1. A empresa contratada deverá obrigatoriamente apresentar à CONTRATANTE documento de autorização contendo o número do registro, razão social, CNPJ/MF, endereço comercial com CEP, endereço eletrônico da empresa e prazo de validade do documento.

4.1.2. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, aplicar nos veículos cadastrados adesivo contendo número do registro e a data de validade da autorização. Os adesivos deverão ser aplicados conforme estabelecido na IN nº 89/2016 do SLU.

4.1.3. A empresa CONTRATADA deverá coletar os resíduos orgânicos e rejeitos/indiferenciados produzidos no Hospital Militar de Área de Brasília - HMAB, o qual estará disposto em contêineres localizados na Unidade Militar de Saúde.

4.1.4. A CONTRATANTE deverá acondicionar os resíduos orgânicos em sacos plásticos resistentes e fechados, na cor preta. Os sacos ficarão condicionados em container identificado como resíduos orgânicos, na cor marrom, até que a empresa CONTRATA realize a coleta.

4.1.5. A CONTRATANTE deverá acondicionar os rejeitos ou resíduos indiferenciados em sacos plásticos resistentes e fechados, preferencialmente na cor cinza. Os sacos ficarão condicionados em container identificado como rejeitos, na cor cinza, até que a empresa CONTRATA realize a coleta.

4.1.6. A CONTRATADA deverá indicar expressamente em sua proposta em qual o Aterro Sanitário irá realizar a disposição final dos rejeitos.

4.1.7. A CONTRATADA deve possuir e apresentar a contratante as licenças de operação e/ou ambientais para execução de todas as etapas dos serviços previstos no contrato (coleta, transporte e destinação final), válidas e emitidas junto aos órgãos ambientais competentes.

4.1.8. Na hipótese de destinação dos resíduos a aterro cuja gestão não seja realizada pelo SLU/DF, deverá apresentar documentação expedida pela Secretaria do Meio Ambiente (ou órgão equivalente do município onde o aterro está instalado), comprovando estar autorizada a realizar o depósito desses materiais naquele ambiente.

- 4.1.9. Qualquer alteração do local de disposição final, ao longo da execução contratual, deverá ser comunicada à CONTRATANTE com antecedência de 10 (dez) dias úteis, acompanhada da respectiva documentação exigida pela legislação ambiental.
- 4.1.10. A CONTRATADA deve estar ciente de que nos termos do art. 10, § 2º da Lei Distrital nº 5.418/2014, “os resíduos sólidos gerados no Distrito Federal somente têm autorização de transporte para outros estados da Federação após autorização ou declaração expressa de concordância emitida pela autoridade ambiental competente do estado receptor dos resíduos”.
- 4.1.11. Os materiais recicláveis secos separados nas dependências da CONTRATANTE (origem) não integrarão a presente contratação, e sim serão destinados às Cooperativas de Catadores de Materiais Recicláveis, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.936/2022 ou serão recolhidos pelo SLU, conforme art. 5º, parágrafos 5º e 6º, da Lei Distrital nº 5.610/2016, já que não implicará em ônus para os grandes geradores e serão encaminhados para prioritariamente para a triagem realizada por cooperativas ou associações de catadores.
- 4.1.12. A unidade de pagamento para o complexo de serviços contratados será o quantitativo, em toneladas (ton), efetivamente recolhidos no mês.
- 4.1.13. É dever da CONTRATADA dispor de balança, devidamente aferida, para pesagem dos resíduos a serem coletados, ou mecanismo equivalente.
- 4.1.14. O equipamento de pesagem deverá atender às normas técnicas do Instituto Nacional de Metrologia e Qualidade Industrial (INMETRO), e ser capaz de registrar eletronicamente as informações referentes a prestação de serviço a cada gerador e emitir comprovante, preferencialmente impresso, à CONTRATANTE.
- 4.1.15. Os veículos utilizados nos serviços deverão estar obrigatoriamente cadastrados e identificados, além de serem dotados de equipamentos de pesagem, conforme previsto na Resolução ADASA n. 14/2016 e Decreto n. 37.568/2016 e suas alterações subsequentes.
- 4.1.16. A CONTRATADA deverá no momento do recolhimento conferir o real quantitativo (peso em Ton) coletado na presença de representante da CONTRATANTE.
- 4.1.17. Os resíduos somente serão coletados mediante recibo/relatório de retirada, devidamente assinado pelas partes, com indicação de data, horário e quantidade de peso recolhido.
- 4.1.18. A equipe coletora da CONTRATADA deverá recolher, manusear e transportar os sacos plásticos com cuidado para não os danificar. Caso haja rompimento desses, os resíduos espalhados deverão ser imediatamente varridos, recolhidos e colocados em recipientes adequados, pela própria equipe da CONTRATADA.
- 4.1.19. O responsável pela operação de coleta deverá assegurar-se que os contentores estejam íntegros, devidamente vedados e amarrados de forma segura, sem risco de acidentes ou derramamento do resíduo. A coleta de resíduos indiferenciados e orgânicos deverá ser feita em veículo do tipo coletor compactador contendo dispositivo mecânico ou hidráulico que possibilite a distribuição e compressão dos resíduos no interior da carroceria e sua posterior descarga, conforme especificações da NBR 12980/1993 da ABNT, dotado de sistema coletor de "chorume" e sinalização traseira tipo giroflex, ou do tipo "rollon/roll-off", conforme Decreto nº. 37.568/GDF, de 24 de agosto de 2016.
- 4.1.20. A CONTRATADA deve estar cadastrada no Sistema de Informação Nacional sobre a Gestão de Resíduos Sólidos (SINIR) para permitir a emissão do Manifesto de Transporte de Resíduos e do Certificado de Destinação Final, conforme prevê a Portaria MMA nº280, de 29 de junho de 2022.
- 4.1.21. A responsabilidade pelos resíduos sólidos urbanos não perigosos, produzidos pela CONTRATANTE e recolhidos pela CONTRATADA, incluindo a respectiva

destinação ou disposição ambientalmente adequada desses, é da CONTRATADA, devendo a mesma ressarcir à CONTRATANTE quaisquer despesas que esse venha a ter em razão de débitos, multas e/ou infrações, aplicadas por descumprimento ao disposto nas normas ambientais federais ou distritais.

4.1.22. Será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.23. A empresa deverá estar de acordo com as normas técnicas e legislação vigente referente ao assunto.

4.2. Sustentabilidade

4.2.1. A CONTRATADA deverá observar os aspectos de proteção à saúde e à segurança do trabalhador.

4.2.2. Os veículos da CONTRATADA cadastrados no SLU deverão atender os limites ambientais quanto à poluição do ar e sonora, em estrita observância à legislação pertinente.

4.2.3. A CONTRATADA deverá ter Plano de Contingência para se adotar as medidas corretas e necessárias em caso de acidente.

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

4.2.5. À CONTRATADA são proibidas as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos e/ou rejeitos: lançamento em quaisquer corpos hídricos; lançamento in natura a céu aberto; queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; outras formas vedadas pelo poder público; deposição inadequada no solo; deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação; lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados; infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente; utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente; utilização para alimentação humana.

4.3. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

4.4. Natureza do serviço

4.4.1. Trata-se de **serviço comum**, **sem** fornecimento de **mão de obra exclusiva**, para coleta, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos indiferenciados e orgânicos produzido no HMAB, possui natureza **continuada**, já que sua ausência pode comprometer o andamento das atividades institucionais do órgão.

4.5. Estimativa de quantidade

4.5.1. O quantitativo de resíduos a serem coletados está estimado em 10 Ton/mês, conforme quantitativo de resíduos sólidos urbanos gerados nas dependências do HMAB para o exercício de 2022, entretanto a quantidade estimada foi acrescida de 20% como margem de segurança, equivalendo a 12 Ton/mês, ou 144 Ton/ano.

4.5.2. Os serviços de coleta deverão ocorrer no mínimo, três vezes por semana, (seg./qua/sex), salvo feriados e finais de semana, no período de 7h às 18hs.

5. VISTORIA

5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 07 horas às 15 horas.

5.1.1. Comprovada por Declaração de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017,

5.2. Fica designado o fiscal do contrato ou seu substituto para acompanhar as empresas nas vistorias das instalações.

FISCAL DO CONTRATO

KATIANE DE SOUSA **OLIVEIRA** – 2º Ten

5.3. 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.

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

5.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

6.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, prevista para início em 10 de fevereiro de 2023.

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço Hospital Militar de Área de Brasília – Quadra Residencial de Oficiais s/nº - Setor Militar Urbano – Brasília/DF.

6.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

6.3.1. Os resíduos sólidos indiferenciados e rejeitos serão acondicionados pela CONTRATANTE, em sacos plásticos, conforme ABNT NBR 9191, e depositados nos equipamentos (contêineres) de propriedade da CONTRATANTE e devidamente disponibilizados à CONTRATADA.

6.3.2. Tendo em vista que a unidade de pagamento para o complexo de serviços contratados será o quantitativo, em toneladas (ton), efetivamente recolhidos no mês, a CONTRATADA deverá no momento do recolhimento conferir o real quantitativo coletado na presença de representante da CONTRATANTE (Fiscal de Contrato).

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

- 6.3.4. É dever da CONTRATADA dispor de balança, devidamente aferida, para pesagem dos resíduos a serem coletados ou dispositivo similar.
- 6.3.5. O responsável pela operação de coleta deverá assegurar-se que os contentores estejam íntegros, devidamente vedados e amarrados de forma segura, sem risco de acidentes ou derramamento do resíduo.
- 6.3.6. É de responsabilidade da CONTRATADA a limpeza dos resíduos em casos de vazamentos de lixo no local de recebimento ou no trajeto até a sua destinação ou disposição final. Os resíduos deverão ser descarregados em vazadouros próprios e permitidos por lei.
- 6.3.7. Os empregados da CONTRATADA deverão realizar os serviços devidamente uniformizados, e munidos de equipamentos de proteção individual (EPIs) e de todos os materiais necessários à execução das atividades.
- 6.3.8. A responsabilidade pelos resíduos sólidos urbanos não perigosos, produzidos pela CONTRATANTE e recolhidos pela CONTRATADA, incluindo a respectiva destinação ou disposição ambientalmente adequada desses, é da CONTRATADA, devendo a mesma ressarcir à CONTRATANTE quaisquer despesas que esse venha a ter em razão de débitos, multas e/ou infrações, aplicadas por descumprimento ao disposto nas normas ambientais federais ou distritais.
- 6.3.9. Os veículos utilizados nos serviços deverão estar, obrigatoriamente, cadastrados, identificados e licenciados, além de serem dotados de equipamentos de pesagem, conforme previsto na Resolução ADASA n. 14/2016 e Decreto n. 37.568/2016 e suas alterações subsequentes.
- 6.3.10. Realizar a coleta e o transporte dos resíduos sólidos indiferenciados e orgânicos, no respectivo ponto de coleta, na forma descrita no plano de coleta.
- 6.3.11. Realizar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos coletados, conforme as definições da Lei Distrital no 5.418/2014.
- 6.3.12. A contratada compromete-se a manter, durante todo o período de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação.
- 6.3.13. Os serviços de coleta, tratamento e disposição final serão mensurados mediante a pesagem das cargas, no local da coleta, em balanças a serem disponibilizadas pela CONTRATADA.
- 6.3.14. O equipamento de pesagem deverá atender às normas técnicas do Instituto Nacional de Metrologia e Qualidade Industrial (INMETRO), e ser capaz de registrar eletronicamente as informações referentes a prestação de serviço a cada gerador e emitir comprovante, preferencialmente impresso, à CONTRATANTE.
- 6.3.15. Em caso de acidente envolvendo o veículo que está transportando os resíduos, a CONTRATADA deverá ter Plano de Contingência para agir da forma adequada e conseguir concluir o serviço de destinação adequada dos resíduos coletados.
- 6.3.16. Fornecer, sempre que solicitado, todos os dados e documentos necessários ao controle e à fiscalização de sua atividade;

6.3.17. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a retirada do resíduo sólido, a cópia do Controle de Transporte de Resíduos (CTR) de cada coleta indicando o local de destinação final;

6.3.18. Manter durante 5 (cinco) anos, em seu poder, registros e comprovantes de tratamento e/ou disposição final dada aos resíduos coletados e transportados;

6.4. A CONTRATADA deverá indicar expressamente em sua proposta em qual o Aterro Sanitário irá realizar a disposição final dos rejeitos.

6.4.1. Qualquer alteração do local de disposição final, ao longo da execução contratual, deverá ser comunicada à CONTRATANTE com antecedência de 10 (dez) dias úteis, acompanhada da respectiva documentação exigida pela legislação ambiental.

6.4.2. Na hipótese de destinação dos resíduos a aterro cuja gestão não seja realizada pelo SLU/DF, deverá, também, anexar em sua proposta de preços a documentação expedida pela Secretaria do Meio Ambiente (ou órgão equivalente do município e quem o aterro está instalado), comprovando estar autorizada a realizar o depósito desses materiais naquele ambiente.

6.5. A CONTRATADA deve estar ciente de que nos termos do art. 10, § 2º da Lei Distrital nº 5.418/2014, “os resíduos sólidos gerados no Distrito Federal somente têm autorização de transporte para outros estados da Federação após autorização ou declaração expressa de concordância emitida pela autoridade ambiental competente do estado receptor dos resíduos”.

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

6.6.1. Lançamento em quaisquer corpos hídricos;

6.6.2. Lançamento in natura a céu aberto;

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

6.6.4. Outras formas vedadas pelo poder público;

6.6.5. Deposição inadequada no solo;

6.6.6. Deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação;

6.6.7. Lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados;

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

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

6.6.10. Utilização para alimentação humana.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

7.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

- 7.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 7.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 7.1.1.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 7.1.1.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 7.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- 7.1.1.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)
- 7.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 7.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 7.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 7.1.1.4. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 7.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 7.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 7.1.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, §1º).

- 7.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 7.1.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (exigência relativizada), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 8.1.1. A avaliação da execução do objeto, será mediante a conferência da coleta periódica, transporte e destinação final conforme disposições contidas neste instrumento, aferidos e formalizados pelo Fiscal do Contrato, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, no Instrumento de Medição de Resultado (IMR)
- 8.1.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 8.1.2.1. não produziu os resultados acordados;
 - 8.1.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 8.1.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9. DO RECEBIMENTO

- 9.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de será de 15 (quinze) dias, contado da data de recebimento do comunicado expresso da contratada que informa que os serviços foram concluídos, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
 - 9.1.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
 - 9.1.1.1.1. 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.
 - 9.1.1.1.2. O Contratado fica obrigada 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.

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

9.1.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

9.1.1.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

9.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de dez (10) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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 as seguintes diretrizes:

9.1.3.1. 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;

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

9.1.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

9.1.4. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O fornecedor será contratado diretamente por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso IX, da Lei n.º 14.133/2021.

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

10.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

10.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

10.10. 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.11. 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.

10.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

10.13. Habilitação Jurídica:

10.13.1. **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;

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

10.14. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

10.14.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

- 10.14.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 10.14.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.14.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 10.14.5. 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 (exigência relativizada, conforme parecer jurídico).
- 10.14.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.14.6.1. 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.
- 10.14.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.14.7.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade:

Fonte: 10000000000.

PTRES: 171460

Elemento de Despesa: 33.90.39 - 78 (Limpeza e Conservação).

PI: IBRECRESOL

12. ANEXOS:

ANEXO I – PGRSS – Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde

ANEXO II – IMR – Instrumento de Medição de Resultados

13. EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

KATIANE DE SOUSA OLIVEIRA – 2º Ten.
Fiscal de Contrato

CRISTIANE MOREIRA DA SILVA – Maj.
Encarregada do Meio Ambiente

Brasília-DF, 01 de fevereiro de 2023.

Aprovo:

MARLOS MAGNO FERNANDES SILVA – Cel
Ordenador de Despesas do HMAB