

SUPERINTENDENCIA REG ADMINISTRAÇÃO DO MGI-PI

Termo de Referência 3/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2026	170032-SUPERINTENDENCIA REG ADMINISTRAÇÃO DO MGI-PI	SHAIANNA DA COSTA ARAUJO	22/04/2026 15:39 (v 0.4)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	25/2026	10384.000002/2026-32

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços contínuos de gerenciamento de resíduos sólidos urbanos não perigosos, compreendendo coleta, transporte, transbordo, tratamento e destinação final ambientalmente adequada, gerados nas dependências do edifício-sede da Superintendência Regional de Administração do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos no Estado do Piauí (prédio-sede do Ministério da Fazenda), na cidade de Teresina/PI, sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE		VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
				MENSAL	ANUAL		MENSAL	ANUAL
1	Gerenciamento de resíduos sólidos urbanos não perigosos gerados nas dependências do edifício-sede da Superintendência Regional de Administração do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos no Estado do Piauí, na cidade de Teresina/PI (edifício-	14265	m ³	22	264	R\$ 63,00	R\$ 1.386,00	R\$ 16.632,00

sede do Ministério da Fazenda), abrangendo as etapas de coleta, transporte, transbordo, tratamento, destinação ou disposição final ambientalmente adequada.							
---	--	--	--	--	--	--	--

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, podendo ser descrito de forma clara e suficiente neste Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que sua interrupção compromete a salubridade do ambiente, podendo ocasionar acúmulo de resíduos, riscos à saúde pública e impactos ambientais, além de prejudicar o regular funcionamento das atividades administrativas, sendo a vigência plurianual mais vantajosa em razão da necessidade permanente do serviço e da economia administrativa decorrente da redução de procedimentos recorrentes de contratação.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente, desde que haja interesse da Administração, até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade assegurar a adequada gestão dos resíduos sólidos urbanos não perigosos gerados nas dependências do edifício-sede do Ministério da Fazenda em Teresina/PI, o qual atualmente sedia a Superintendência Regional de Administração do Ministério da Gestão e da Inovação em serviços Públicos no Estado do Piauí, a Delegacia da Receita Federal e o posto avançado da Superintendência do Patrimônio da União do Piauí. A necessidade descrita compreende as etapas de coleta, transporte, transbordo, tratamento e destinação final ambientalmente adequada.

2.2. A contratação é indispensável à continuidade das atividades institucionais, tendo em vista que a ausência de manejo adequado dos resíduos pode ocasionar riscos à saúde pública, impactos ambientais negativos, além de descumprimento da legislação vigente, especialmente no que se refere às normas de limpeza urbana e à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

2.3. Ademais, destaca-se que, nos termos da legislação municipal aplicável, especialmente a Lei Complementar nº 4.974/2016 e regulamentações correlatas, os estabelecimentos classificados como grandes geradores de resíduos sólidos são responsáveis pelo gerenciamento integral de seus resíduos, incluindo coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada, não sendo tais serviços integralmente prestados pelo sistema público de limpeza urbana. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada não se configura apenas como medida de conveniência administrativa, mas como exigência normativa para a adequada gestão dos resíduos gerados, sob pena de aplicação de sanções administrativas e ambientais.

2.4. Trata-se de serviço contínuo, essencial ao funcionamento regular da unidade.

2.5. Com base no histórico de geração de resíduos da unidade, estima-se o volume médio mensal de aproximadamente 22 m³, totalizando cerca de 264 m³ ao ano. A estimativa considera o padrão de funcionamento atual da unidade, sem previsão de alterações significativas na geração de resíduos no período da contratação.

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

- I. Identificação do Plano de Contratações Anual de 2026 da SRA/PI no Portal Nacional de Contratações Públicas- PNCP: 00489828000155-0-000005/2026;
- II. Data de publicação no PNCP: 14/11/2025;
- III. Identificação do Item no PCA-2026: 32;
- IV. Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA;
- V. Identificador da Futura Contratação: 170032-25/2026;
- VI. Data Desejada da Futura Contratação: 03/05/2026.

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviço continuado de gerenciamento de resíduos sólidos urbanos não perigosos, contemplando todas as etapas necessárias ao adequado manejo dos resíduos gerados pela unidade administrativa.

3.2. O serviço compreende, de forma integrada, a coleta dos resíduos nos pontos previamente definidos pela Administração, o transporte em veículos apropriados e devidamente licenciados, e a destinação final ambientalmente adequada em local autorizado pelos órgãos competentes.

3.3. A solução adotada transfere à contratada a responsabilidade pela execução de todo o ciclo operacional dos resíduos, incluindo o cumprimento das exigências legais, ambientais e sanitárias aplicáveis.

3.4. A contratação de solução integrada mostra-se mais vantajosa do que o fracionamento das etapas do serviço, uma vez que assegura maior eficiência operacional, simplificação da gestão contratual e definição clara de responsabilidades.

3.5. A solução está amplamente disponível no mercado, sendo prestada por empresas especializadas, o que favorece a competitividade e a obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração.

3.6. A adoção da presente solução permite garantir a continuidade do serviço, evitar riscos sanitários e ambientais, e assegurar a conformidade com a legislação vigente, especialmente no que se refere à destinação final dos resíduos.

3.7. A execução do serviço deverá ocorrer de forma contínua, com periodicidade compatível com a geração de resíduos da unidade, assegurando a manutenção de condições adequadas de higiene, segurança e funcionamento das atividades institucionais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. A contratada deverá assegurar a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos coletados, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);

4.1.2. A contratada deverá comprovar, sempre que solicitado pela Administração, a destinação final dos resíduos por meio de documentação idônea, tais como Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), Certificado de Destinação Final (CDF) ou documentos equivalentes;

4.1.3. A contratada deverá adotar, sempre que possível, práticas que promovam a redução de impactos ambientais, incluindo a priorização da reciclagem, reaproveitamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos;

4.1.4. Os veículos utilizados na execução dos serviços deverão atender às normas ambientais aplicáveis, inclusive quanto à emissão de poluentes e ruídos;

4.1.5. A contratada deverá observar as normas de saúde, segurança do trabalho e proteção ambiental durante a execução dos serviços;

4.1.6. É vedado o descarte irregular de resíduos ou em desacordo com a legislação ambiental vigente.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão do baixo valor da contratação, da natureza comum do objeto e do reduzido risco associado à sua execução.

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços poderá ser realizada para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 17 horas.

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

4.6. 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.

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias a partir da assinatura do contrato.

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

5.1.2.1. Os serviços especializados de gerenciamento de resíduos sólidos urbanos não perigosos gerados nas dependências do edifício-sede da Superintendência Regional de Administração do MGI no

Estado do Piauí, abrangendo as etapas de coleta, transporte, transbordo, tratamento, destinação ou disposição final ambientalmente adequada, deverão observar as disposições contidas neste Termo de Referência e nos normativos federais e municipais que versem sobre o presente objeto, dentre os quais: Lei Federal n.º 12.305/2010, Decreto Federal n.º 7.404/2010, Lei Complementar Municipal n.º 4.974, de 26 de dezembro de 2016 (Código Tributário do Município de Teresina), e Decreto Municipal n.º 18.061, de 18 de outubro de 2018, da Prefeitura Municipal de Teresina, bem como as normas expedidas sobre o assunto pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária).

5.1.2.2. Conforme Lei Complementar Municipal n.º 4.974, de 26 de dezembro de 2016 (Código Tributário do Município de Teresina), e Decreto Municipal n.º 18.061, de 18 de outubro de 2018, da Prefeitura Municipal de Teresina, a CONTRATADA deverá ser cadastrada e autorizada pelo Serviço de Limpeza Urbana do Município de Teresina para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

5.1.2.3. Caso a empresa vencedora da Dispensa Eletrônica destine os resíduos produzidos pela SRA-PI a aterros de outros municípios, deverá apresentar, para a contratação, documentação expedida pelo órgão responsável pela gestão do meio ambiente no município em que o aterro está instalado, indicando estar autorizada a realizar a destinação final de resíduos naquela localidade.

5.1.2.4. Os resíduos sólidos indiferenciados e rejeitos serão acondicionados diariamente pelo CONTRATANTE em sacos plásticos, conforme ABNT NBR 9191, e depositados nas instalações de propriedade do CONTRATANTE.

5.1.2.5. Os materiais recicláveis secos separados nas dependências do CONTRATANTE (origem) não integrarão a presente contratação. Serão destinados às Cooperativas de Catadores de Materiais Recicláveis, em conformidade com o Decreto Municipal n.º 18.061, de 18 de outubro de 2018, da Prefeitura Municipal de Teresina, ou recolhidos pelo Serviço de Limpeza Urbana (SLU).

5.1.2.6. A empresa deverá efetuar a retirada dos sacos depositados nas dependências da SRA-PI diariamente, em dias úteis, no horário entre 16h00 e 20h00.

5.1.2.7. Nos feriados nacionais, bem como nos dias em que não houver expediente, não haverá coleta.

5.1.2.8. Durante o período de 20 de dezembro a 31 de janeiro, mediante comunicação prévia da Fiscalização do contrato, a coleta poderá ocorrer em dias alternados.

5.1.2.9. Os dias da semana e faixa horária de coleta poderão ser alterados pelo CONTRATANTE, desde que comunicado à CONTRATADA com antecedência de 15 (quinze) dias.

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

5.1.2.11. 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.

5.1.2.12. 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.

5.1.2.13. 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.

5.1.2.14. 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".

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

5.1.2.16. A CONTRATADA deverá indicar expressamente em sua proposta qual a disposição final será dada aos rejeitos.

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

5.1.2.18. A CONTRATADA deverá fornecer ao 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.

5.1.2.19. A CONTRATADA deve dar ciência de que, “os resíduos sólidos gerados no Piauí 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”.

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

5.1.2.20.1. Lançamento em quaisquer corpos hídricos;

5.1.2.20.2. Lançamento in natura a céu aberto;

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

5.1.2.20.4. Outras formas vedadas pelo Poder Público;

5.1.2.20.5. Deposição inadequada no solo;

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

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

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

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

5.1.2.20.10. Utilização para alimentação humana.

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

5.1.2.22. Os veículos que forem disponibilizados à coleta dos resíduos produzidos pela CONTRATANTE deverão atender aos limites ambientais quanto à poluição do ar e sonora, em estrita observância à legislação pertinente, bem como possuir cadastro regular junto ao Serviço de Limpeza Urbana (SLU).

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: edifício-sede da Superintendência Regional de Administração do MGI no Estado do Piauí, situado na Praça Marechal Deodoro da Fonseca, S/N, bairro Centro, em Teresina/PI.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 16 às 20 h, em dias úteis.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. A coleta dos resíduos deverá ser realizada diariamente, em dias úteis, das 16 às 20 h.

5.4.2. A equipe da contratada deverá comparecer ao local de coleta no horário definido, devidamente uniformizada, identificada e equipada com os equipamentos de proteção individual necessários.

5.4.3. Os resíduos acondicionados pelo contratante deverão ser recolhidos integralmente, não sendo admitida a permanência de resíduos nos pontos de coleta após a execução do serviço.

5.4.4. Durante o recolhimento, a equipe deverá manusear os resíduos com cuidado, evitando rompimento dos sacos, vazamentos ou dispersão de resíduos.

5.4.5. Na ocorrência de rompimento de sacos ou derramamento de resíduos, a contratada deverá realizar imediatamente a limpeza do local, com recolhimento e acondicionamento adequado.

5.4.6. Os resíduos coletados deverão ser imediatamente acondicionados nos veículos apropriados, de forma segura, evitando vazamentos durante o transporte.

5.4.7. Após a coleta, deverá ser realizado o registro da retirada dos resíduos, com indicação da data, horário e volume ou peso estimado.

5.4.8. A contratada deverá garantir que os resíduos coletados sejam transportados diretamente ao local de destinação final, sem descarte intermediário irregular.

5.4.9. Ao final da operação, a área de coleta deverá permanecer limpa e em condições adequadas de higiene.

5.4.10. As rotinas de coleta deverão ser executadas de forma a não interferir nas atividades da unidade administrativa.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. A contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas, veículos e insumos necessários à adequada execução dos serviços, incluindo recipientes, instrumentos de coleta, equipamentos de proteção individual (EPIs) e demais itens indispensáveis ao cumprimento das obrigações contratuais, não sendo admitida a transferência de quaisquer desses encargos à Administração.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. A demanda mensal estimada de resíduos sólidos urbanos não perigosos é de aproximadamente 22 m³, totalizando cerca de 264 m³ ao ano, podendo haver variações ao longo da execução contratual.

5.5.2. A coleta deverá ser realizada em dias úteis, em periodicidade diária, no horário compreendido entre 16h00 e 20h00, conforme rotina operacional da unidade.

5.5.3. Os resíduos serão disponibilizados pelo contratante em local previamente definido nas dependências da unidade, devidamente acondicionados em sacos plásticos.

5.5.4. O serviço será prestado em edificação administrativa em funcionamento regular, devendo a execução ocorrer sem prejuízo às atividades institucionais.

5.5.5. Os custos relativos ao transporte, destinação final, mão de obra, equipamentos, veículos, manutenção, tributos e demais encargos necessários à execução do objeto deverão estar integralmente contemplados na proposta.

Especificação da garantia do serviço

5.6. Aplica-se à presente contratação a garantia legal prevista na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), não sendo exigida garantia contratual complementar, em razão da natureza contínua do serviço e do reduzido risco associado à sua execução.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Não serão necessários procedimentos específicos de transição e finalização do contrato, tendo em vista a natureza contínua e operacional do serviço, que não envolve transferência de conhecimento, tecnologia ou ativos entre contratadas.

5.8. Ao término da vigência contratual, a contratada deverá cessar a execução dos serviços e retirar seus equipamentos e materiais das dependências da Administração, sem prejuízo da continuidade do serviço por eventual nova 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 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

6.16.1. Verificação do cumprimento da frequência, dias e horários de coleta estabelecidos, com registro de eventuais atrasos ou falhas na prestação do serviço;

6.16.2. Acompanhamento da execução dos serviços, com verificação da adequada coleta dos resíduos e da inexistência de resíduos remanescentes nos pontos de coleta;

6.16.3. Conferência dos registros de retirada dos resíduos, incluindo data, horário e volume ou peso estimado;

6.16.4. Verificação da apresentação dos comprovantes de destinação final dos resíduos (CTR, MTR ou documentos equivalentes);

6.16.5. Registro de ocorrências relacionadas à execução contratual, incluindo falhas operacionais, descumprimento de obrigações e eventuais irregularidades;

6.16.6. Notificação da contratada para correção de falhas identificadas, com acompanhamento do cumprimento das providências adotadas;

6.16.7. Avaliação do desempenho da contratada com base nos indicadores estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR);

6.16.8. Comunicação à autoridade competente de situações que possam ensejar a aplicação de sanções contratuais.

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

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

Fiscalização Administrativa

6.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.21.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.21.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.21.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.21.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II.

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- 7.4.1. cumprimento da frequência, dias e horários de coleta estabelecidos;
- 7.4.2. ausência de resíduos remanescentes nos pontos de coleta após a execução do serviço;
- 7.4.3. apresentação dos comprovantes de coleta e destinação final dos resíduos (CTR, MTR ou equivalentes);
- 7.4.4. adequada execução das rotinas operacionais, incluindo manuseio, transporte e destinação dos resíduos;
- 7.4.5. atendimento às solicitações da Administração e correção de falhas no prazo estabelecido;
- 7.4.6. conformidade com as exigências ambientais, sanitárias e de segurança do trabalho.

Recebimento

- 7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.6. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório, será considerada a conclusão do objeto a execução dos serviços no período mensal de referência, mediante a realização das coletas programadas, a ausência de pendências relevantes na execução e a apresentação dos respectivos comprovantes de coleta e destinação final dos resíduos.
- 7.7. 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.
- 7.8. 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.
- 7.9. 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.
- 7.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal de execução dos serviços.
- 7.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.12.1 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;
- 7.13. 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.
- 7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1. 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.

7.18.2. 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;

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

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

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

7.19. 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.

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

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. 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

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

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

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

Forma de pagamento

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

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

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

7.36.1. 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.

7.37. 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

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 17 de abril de 2026.

7.39. 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, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

7.44. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.46.2. 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.

7.46.3. 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.

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

7.47. 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. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

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

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois 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 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante dispensa de licitação eletrônica com disputa, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO, tendo em vista que o valor estimado da contratação se enquadra no limite legal estabelecido para dispensa em razão do valor, sendo assegurada a obtenção da proposta mais vantajosa por meio de procedimento competitivo simplificado, com observância dos princípios da isonomia e da economicidade.

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global da proposta, devendo o preço ofertado ser compatível com o valor estimado da contratação e com os preços praticados no mercado, bem como demonstrar exequibilidade, não sendo admitidas propostas com valores superiores ao estimado pela Administração.

9.4. A Administração poderá solicitar ao interessado mais bem classificado a apresentação de planilha ou memória de cálculo que demonstre a composição dos preços, para fins de verificação da exequibilidade da proposta.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

9.9. 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;[A10]

9.10. 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.

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

9.12. 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;

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

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

9.15. Ato de autorização para o exercício da atividade de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos não perigosos, expedido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação – SEMDUH (ou órgão municipal competente), nos termos da legislação municipal aplicável, especialmente o Decreto nº 18.061, de 18 de outubro de 2018, do Município de Teresina.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.18. 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.

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

9.20. 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;

9.21. 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;

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

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

9.24. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.25. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.26. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

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.

9.28. Ato de autorização para o exercício da atividade de transporte de resíduos sólidos, no âmbito do Município de Teresina-PI, expedida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação – SEMDUH nos termos do Decreto Municipal nº 18.061/2018 Regulamenta o art. 112, da Lei Complementar nº 3.610, de 11 de janeiro de 2007 (Código de Posturas), em plena validade;

9.29. Nos termos do art. 9º, Inciso I do Decreto Municipal nº 18061/2018, para coleta e transporte de resíduos sólidos não perigosos domiciliares ou equiparados a estes: veículos automotores equipados com implemento rodoviário do tipo coletorcompactador de resíduos não perigosos, dotados de dispositivos para carga e descarga mecanizada, e estar de acordo com as normas da ABNT, do Código de Trânsito Brasileiro - CTB e demais legislações aplicáveis à matéria.

Qualificação Técnico-Operacional

9.30. 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.

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

9.30.1.1 Ter executado serviço de gerenciamento de resíduos sólidos em volume igual ou superior a 50% do volume estimado para a contratação do objeto.

9.30.2. 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.

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

9.30.4. 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.

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

9.31. 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.

9.32. 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

9.33. 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.

9.34. 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.

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

9.36. 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.

9.37. 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

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

9.38.1 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;

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

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

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

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

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

9.38.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.38.6.7. 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 anual total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 16.632,00 (dezesesseis mil seiscentos e trinta e dois reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.2.1. Superintendência Regional de Administração do MGI no Estado do Piauí

- I) Gestão/unidade: 00001/170032;
- II) Fonte de recursos: 1000000000;
- III) Programa de trabalho: 04122003220000001;
- IV) Elemento de despesa: 33390.39.00; e
- V) Plano interno: 46200009032.

11.2.2. Superintendência do Patrimônio da União no Piauí

- I) Gestão/unidade: 00001/170036;
- II) Fonte de recursos: 1033000000;
- III) Programa de trabalho: 04127220920U40001;
- IV) Elemento de despesa: 33390.39.00; e
- V) Plano interno: 4620U409SPU.

11.2.3. Delegacia da Receita Federal do Brasil no Piauí

- I) Gestão/unidade: 00001/170035;
- II) Fonte de recursos: 1032000000;
- III) Programa de trabalho: 04122003220000001;
- IV) Elemento de despesa: 33390.39.00; e
- V) Plano interno: RATEIO.

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.

Teresina (PI), 22 de abril de 2026.

LEONARDO CHAVES MOTA

Matrícula SIAPE 3313020

Membros da Equipe de Planejamento da Contratação

PORTARIA SRA-PI/MGI Nº 549, DE 21 DE JANEIRO DE 2026

13. ANEXO I

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a Dispensa Eletrônica nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

14. ANEXO II

ANEXO II

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

(AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS)

IDENTIFICAÇÃO	
Contrato	
Contratada	
CNPJ da Contratada	
Unidades atendidas	
Data de início da prestação dos serviços	
Data do final da vigência	
Objeto	SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORGÂNICOS E NÃO RECICLÁVEIS
Fiscal técnico	
Matrícula Siape (fiscal técnico)	
Portaria de fiscalização	

1. OBJETIVO

1.1. O presente Instrumento de Medição de Resultados (IMR) tem por objetivo avaliar a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, estabelecendo critérios objetivos de mensuração de desempenho e vinculação ao pagamento mensal.

1.2. Caso a CONTRATADA não execute os serviços com o nível mínimo exigido, haverá redução proporcional do valor do faturamento no mês de referência, conforme regras estabelecidas neste instrumento.

2. INDICADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

INDICADOR 1 – OCORRÊNCIAS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Avaliar a qualidade da prestação dos serviços com base nas ocorrências registradas
Meta a cumprir	No máximo 2 (duas) ocorrências mensais
Instrumento de medição	Registro de ocorrências pela fiscalização
Forma de acompanhamento	Pela equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal
Início da vigência	A partir do início da prestação dos serviços

3. FAIXA DE PONTUAÇÃO (QUALIDADE)

A avaliação será realizada conforme a quantidade de ocorrências mensais.

Ocorrências	Nota	Fator	Conceito
0 a 2	10	100%	Ótimo
3 a 4	9,5	95%	Bom
Até 6	9,0	90%	Regular

4. CRITÉRIO DE AJUSTE NO PAGAMENTO

O valor mensal a ser pago será ajustado conforme a pontuação obtida.

Pontuação	Pagamento
10 pontos	100%
9,5 pontos	95%
9,0 pontos	90%

5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

5.1. A qualidade esperada corresponde à adequada execução dos serviços de coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos urbanos não perigosos, observando:

5.1.1. o cumprimento dos prazos estabelecidos para retirada dos resíduos;

5.1.2. a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos coletados.

5.2. A meta a ser atingida pela CONTRATADA é de 100% (cem por cento), correspondente ao Fator de Qualidade (FQ) igual a 100%.

6. SISTEMA DE PONTUAÇÃO

6.1. A medição da qualidade dos serviços prestados será realizada por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor a ser pago no período avaliativo.

6.2. A pontuação será apurada mensalmente, com base na quantidade de ocorrências registradas pela fiscalização.

6.3. Serão consideradas ocorrências, para fins de avaliação:

6.3.1. descumprimento do prazo de retirada dos resíduos sólidos;

6.3.2. descumprimento da destinação final ambientalmente adequada dos resíduos.

6.4. Todas as ocorrências registradas pela fiscalização serão consideradas para fins de cálculo da pontuação mensal.

7. PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

7.1. Ao final de cada período avaliativo mensal, a CONTRATANTE elaborará relatório de avaliação da qualidade dos serviços, contendo:

7.1.1. o registro das ocorrências verificadas;

7.1.2. a pontuação atribuída;

7.1.3. o Fator de Qualidade (FQ) obtido;

7.1.4. o valor final a ser pago.

8. DIREITO DE MANIFESTAÇÃO DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA terá o prazo de 3 (três) dias corridos, contados do recebimento do relatório, para apresentar justificativas relativas às ocorrências registradas.

8.2. As justificativas apresentadas serão analisadas pela CONTRATANTE, que deverá se manifestar de forma motivada.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A aplicação do IMR não afasta a possibilidade de aplicação de sanções administrativas previstas no contrato.

9.2. As glosas decorrentes do IMR são independentes de outras penalidades aplicáveis.

9.3. O IMR constitui instrumento de gestão contratual voltado à melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados.

10. MEDIÇÃO/AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO - INDICADOR 1		OBSERVAÇÕES (detalhar ocorrências e registrar outras informações relevantes)
Número de ocorrências registradas no período		
Pontuação obtida		
Pagamento devido		

15. Responsáveis

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

LAECIA MOREIRA REIS

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 22/04/2026 às 15:39:41.

LEONARDO CHAVES MOTA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 22/04/2026 às 14:13:28.