

Termo de Referência 26/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
26/2025	114702-ENAP-ESCOLA NACIONAL DE ADM. PUBLICA/DF	ROBERTO ANASTACIO SILVA	26/03/2025 13:00 (v 2.1)
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	43/2025	04600.000632 /2025-21

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

(Processo Administrativo nº 04600.000632/2025-21)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços para coleta, reciclagem e destinação correta de resíduos de cigarros (bitucas) na sede da Fundação Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), em Brasília-DF, situada na Asa Sul, Brasília-DF, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT SER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (ESTIMADO)	VALOR TOTAL (ESTIMADO)
1	Serviço de coleta, triagem e destinação adequada dos resíduos dos cigarros (bitucas).	21423	Coleta mensal	36	Mensal: R\$ 382,00 (trezentos e oitenta e dois reais)	R \$ 13.752,00 (treze mil setecentos e dois reais)

	Incluso mídias educativas das caixas coletoras, Relatório Mensal dos Resíduos Processados e Certificado de Destinação Adequada de Resíduos.					
	Coleta mensal. Custo mensal.					
2	Caixa coletora de bitucas, com respectivo equipamento para fixação e placa com mídia educativa. Incluso a manutenção em caso de avarias, depredação e desgaste pelo tempo.		Caixa coletora e complementos	6 (seis)	Comodato	Comodato
TOTAL DA CONTRATAÇÃO						R\$ 13.752,00 (treze mil setecentos e dois reais)*

* Duração de 36 meses, podendo ser renovado por mesmo período nas mesmas condições apresentadas nesta proposta, considerando apenas reajuste nos valores de acordo com índice IPCA.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 36 meses contados da assinatura do contrato.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 36 meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que, pela sua essencialidade, visa a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas da ENAP, de modo que sua interrupção pode comprometer a coleta, reciclagem e destinação de resíduos de cigarro ou o cumprimento da missão institucional, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2025], conforme detalhamento a seguir:

I. ID PCA no PNPC: 00627612000109-0-000005/2025;

II. Data de publicação no PNCP: 18/12/2024;

III. Id do item no PCA: 387;

IV. Classe/Grupo: 949 - OUTROS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO AMBIENTAL N.C.P;

V. Identificador da Futura Contratação: 114702-43/2025.

3. Descrição da solução como um todo

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Planejamento prévio que contemple critérios de sustentabilidade;

4.1.2. A utilização de processos ambientalmente responsáveis na coleta, reciclagem e destinação dos resíduos de cigarro;

4.1.3. O uso de tecnologias e metodologias que minimizem impactos ambientais e promovam a economia circular;

4.1.4. A apresentação de comprovação do descarte adequado dos resíduos, conforme normas ambientais vigentes.

4.2 A empresa contratada deverá apresentar documentação comprobatória de seu alinhamento com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010) e o estabelecido na legislação vigente.

Razão da escolha do contratado

4.3.1. A empresa Poiato Recicla Ltda-ME é a única empresa detentora da licença de uso (não-exclusiva) da tecnologia “Reaproveitamento de Fibras de Acetato de Celulose e Filtros de Cigarro para Obtenção de

Celulose e Papel”, depositado junto ao Instituto Nacional de Propriedade industrial – INPI sob o nº PI0305004-1 em 06.10.2003, de titularidade exclusiva da Fundação Universidade de Brasília - FUB.

4.3.2. O Centro de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico da Universidade de Brasília CDT/UNB é a unidade gestora da propriedade intelectual e transferência da tecnologia da Fundação Universidade de Brasília, conforme Ato da Reitoria nº 882/2007 que lhe atribui as funções de Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT da Instituição. O Contrato de Licença de Uso da Tecnologia entre a FUB e a Poiato Recicla LTDA - ME está vigente por por mais 5 (cinco) anos, conforme Termo Aditivo celebrado em 20/5/2024.

4.3.3. O referido contrato de licenciamento de tecnologia entre a FUB e a empresa Poiato Recicla, encontra-se atualizado, conforme atestado por documentos constantes dos autos e ratificado pela Declaração da CIESP Sorocaba.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.6. 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, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, no horário de expediente.

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

4.8. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

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

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto dar-se-á a partir da data de assinatura do contrato;

5.1.2. Os serviços devem ter início em data e horário previamente definido com a ENAP;

5.1.3. Os serviços devem ser realizados mensalmente, considerando agendamento prévio de datas e horários, com os representantes da ENAP.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados na sede da Fundação Escola Nacional de Administração Pública ENAP, no seguinte endereço: SAIS Área 2-A - Setor Policial Sul Brasília - DF CEP: 70.610-900.

5.2.3. Os serviços serão prestados durante o expediente da ENAP, em horário a ser definido em comum acordo com a empresa contratada.

5.3. Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. O(s) representante(s) da ENAP anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

5.4. A prestação dos serviços deverá obedecer aos seguintes critérios:

5.4.1. Os serviços devem ser realizados por empresa especificamente detentora da licença de uso (não-exclusiva) da tecnologia “Reaproveitamento de Fibras de Acetato de Celulose e Filtros de Cigarro para Obtenção de Celulose e Papel”, entendida como aquela que faz uso de resíduos compostos por fibras de acetato de celulose para obtenção de massa de celulose, passível de ser usada na produção de papel e outros produtos.

5.4.2 Os serviços devem contemplar: i) a coleta, reciclagem e destinação correta de resíduos de cigarros (bitucas); ii) a emissão de Relatório Mensal dos Resíduos Processados; iii) a concessão de Certificado de Destinação Adequada de Resíduos à ENAP, como reconhecimento pela destinação adequada dos resíduos; iv) cessão, instalação e manutenção de caixas coletoras (na modalidade comodato), devidamente acompanhadas das placas de mídia educativa.

5.4.3.A prestação dos serviços deve ser acompanhada e fiscalizada por representante(s) da ENAP, designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

5.4.4. Deve ser efetuada a troca do(s) produto(s) que não atender(em) às especificações do objeto contratado no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da solicitação.

5.5. Materiais a serem disponibilizados

5.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

MATERIAIS NECESSÁRIOS		
ORD.	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	ESTIMATIVA DO TOTAL
1	Caixa Coletora de Bitucas	6
2	Coletor Interno	6
3	Poste de fixação	6

4	Placa Educativa para as Caixas Coletoras	6
---	--	---

5.5.2. Os materiais acima mencionados estão descritos e registrados no “formulário especificações técnicas do produto” e não gerarão custos adicionais à contratação. Incluso a manutenção em caso de avarias, depredação e desgaste pelo tempo.

5.6. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6.1. A demanda da Fundação Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) tem como base as seguintes características:

5.6.1.1. A ENAP é responsável pela capacitação de servidores públicos federais, estaduais e municipais. Em suas dependências, são realizados cursos de capacitação de curta e média duração, além de programas de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*. Dessa forma, a circulação de pessoas no espaço físico da Fundação é bastante expressiva, resultando em ampla utilização de suas áreas externas.

5.6.1.2. O projeto “reciclagem de bitucas” na ENAP iniciou sua implantação em março de 2017, com a realização da palestra "Reciclagem, Impacto Ambiental e Inovação Tecnológica", ministrada pelo senhor Marcos Robles Poiato, responsável pela Poiato Recicla Ltda e a Dra. Thérèse Hofman, docente da UnB, que desenvolveu e patenteou a tecnologia utilizada;

5.6.1.3. Esse projeto contribui para a educação socioambiental por meio do descarte adequado e da reciclagem dos resíduos de cigarro, promovendo a conscientização dos servidores e alunos da Escola sobre os impactos ambientais do descarte inadequado das bitucas. Além disso, a iniciativa fomenta a responsabilidade social ao incentivar a produção de materiais artesanais e o apoio a cooperativas de reciclagem, gerando empregos para famílias em situação de vulnerabilidade social. Assim, a contratação desse serviço visa aprimorar a qualidade de vida no trabalho, impactando positivamente a saúde, a cultura organizacional e o meio ambiente, bem como o espaço físico da ENAP e seu entorno.

5.6.1.4. Cabe ressaltar que, entre março de 2020 e o início de 2023, os procedimentos de coleta e reciclagem foram interrompidos devido à suspensão das atividades presenciais na Escola em razão da pandemia de Covid-19, o que resultou na rescisão do contrato vigente. Como consequência, houve redução na geração de resíduos e no cancelamento do empenho dos valores previstos para os meses subsequentes. Posteriormente, não houve oportunidade ou disponibilidade orçamentária para retomar as atividades.

5.6.2. As informações referentes ao período de 2017 a 2020 e de 2023 a 2024, conforme quadro a seguir, corroboram a perspectiva para o investimento a ser realizado em 2025:

PERÍODO	QTDE COLETAS REALIZADAS	QTDE BITUCAS COLETADAS	PESO DO MATERIAL COLETADO	PREVENÇÃO DE CONTAMINAÇÃO DA ÁGUA	QTDE RELATÓRIOS RECEBIDOS	QTDE CERTIFICADOS RECEBIDOS	CUSTO
2017/ 2018	12	21.351	8.450 Kg	10.677 Lts	12	12	R\$ 6.564,00 *
2018 / 2019	12	21.220	8.488 Kg	10.710 Lts	12	12	R\$ 3.660,00 **
2019 / 2020	9	10.800	4.320 Kg	5.401 Lts	9	9	

							R\$ 7.165,00 ***
2023/ 2024	11	14837	5.755 kg	7.316 Lts	11	11	R\$ 5.976,00
TOTAL	44	68.208	27.283 Kg	34.104 Lts	44	44	R\$ 23.365,00
MÉDIA DOS PERÍODOS		17.052	6.820 Kg	8.536 Lts			R\$ 5.841,20

* inclusas 2 (duas) atividades educativas de sensibilização e capacitação sobre a temática.

** Não houve a realização de atividades educativas.

*** Campus Jardim temporariamente atendido (até o deslocamento da equipe para as instalações físicas da Enap), em virtude de incorporação da Esaf pela Enap.

5.6.3. Em face da lógica utilizada para definir a estimativa do total da contratação a ser realizada, salienta-se que os serviços prestados serão considerados de forma unitária e serão pagos na medida em que forem efetivamente realizados.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de realização da coleta.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

6.12. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

6.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da

ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.2. O monitoramento da execução contratual será realizado com base nos seguintes critérios:

7.2.1. Pontualidade na execução dos serviços, incluindo a coleta e a destinação dos resíduos dentro dos prazos estabelecidos no contrato;

7.2.2. Qualidade do serviço prestado, considerando a adequação dos procedimentos adotados à legislação ambiental e às diretrizes da ENAP;

7.2.3. Suficiência e adequação dos produtos e serviços, incluindo transporte, acondicionamento e manutenção dos resíduos até sua destinação final.

7.3. O acompanhamento da prestação dos serviços incluirá a análise documental obrigatória, compreendendo:

7.3.1. Relatório Mensal dos Resíduos Processados, contendo informações detalhadas sobre a quantidade coletada, acondicionamento, transporte e reciclagem;

7.3.2. Certificado de Destinação Adequada de Resíduos, emitido por órgão ou empresa devidamente licenciada para a atividade;

7.3.3. Nota Fiscal correspondente aos serviços efetivamente prestados.

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

7.4.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.4.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.4.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes aspectos:

7.5.1. Coleta mensal dos resíduos de cigarro (bitucas) produzidos pela ENAP, com transporte e destinação final às expensas da contratada;

7.5.2. Apresentação de Nota Fiscal correspondente aos serviços efetivamente prestados, vinculada ao Relatório Mensal e ao Certificado de Destinação Adequada de Resíduos;

7.5.3. Envio dos documentos comprobatórios via e-mail e/ou sistema eletrônico especificado no contrato, respeitando os prazos estabelecidos;

7.5.4. Consulta mensal ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) para verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, sendo vedado o pagamento caso sejam identificadas pendências impeditivas, nos termos da legislação vigente.

Do recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#), de 2021 e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8. 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. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.11.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.11.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.11.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.12. 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.

7.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 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:

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

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

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

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

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

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

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

7.16. 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

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

7.18. 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.

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

7.19.1. o prazo de validade;

7.19.2. a data da emissão;

7.19.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.19.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.19.5. o valor a pagar; e

7.19.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.20. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.21. 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.

7.22. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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

7.27. 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.

7.28. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.31.1. 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.

7.32. 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.

Cessão de crédito

7.33. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.33.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.34. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.35. 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](#).

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

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

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimentos estabelecidos para inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. 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);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada 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.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

8.11. Se o interessado 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.

8.12. 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.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

- 8.15. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.16. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.18. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.19. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.20. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.21. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.22. Ato de autorização para o exercício da atividade de coleta, reciclagem e destinação correta de resíduos de cigarros (bitucas), expedidos nos termos da legislação vigente.
- 8.23. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.24. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.25. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.26. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.27. 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;
- 8.28. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

8.32. 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.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 13.752,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 13.752,00 (treze mil setecentos e dois reais), por 36 meses, ou seja, R\$ 4.584,00 (quatro mil quinhentos e oitenta e quatro reais) por ano.

9.2. O preço cobrado pela empresa é o que ela utiliza junto a outros contratantes, cabendo salientar a diferença no quesito de quantidade de colhedoras de bitucas.

9.3. Como valor base comparativo, a empresa disponibilizou dados de outros contratos que utilizam a mesma tecnologia objetivo do presente contrato (“Reaproveitamento de Fibras de Acetato de Celulose e Filtros de Cigarro para Obtenção de Celulose e Papel”), num período de um ano, conforme documentação inserida no processo:

9.3.1. STJ: R\$ 2.250,00 (dois mil duzentos e cinquenta reais) por ano;

9.3.2. Edifício Vila Nova Apartamentos: R\$ 3.540,00 (três mil quinhentos e quarenta reais) por ano;

9.3.4. Câmara Municipal de São Paulo: R\$ 3.840,00 (três mil oitocentos e quarenta reais) por ano.

9.3.4. O valor ambos os contratos é menor do que a da ENAP, pois a demanda é menor. A diferença apresentada entre os valores decorre do reajuste que será aplicado para o ano de 2025 na renovação contratual, tendo em vista que os contratos foram celebrados em 2024. No Processo SEI nº 04600.000632/2025-21 foi juntada mensagem da empresa demonstrando essa diferenciação dos valores que justifica-se pela quantidade de coletores fornecidos, bem como consta documentação contratual firmada pela empresa com os contratantes acima mencionados.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.4.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 114702;
- II) Fonte de Recursos: Orçamento ENAP;
- III) Programa de Trabalho: 2000 - Administração da unidade. 0003 - PQVT;
- IV) Elemento de Despesa: 339039;
- V) Plano Interno: IPC1CN.

10. 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](#).

ALYSSON PEDRO DIAS PINHEIRO

Diretor de Gestão Corporativa, substituto



Assinou eletronicamente em 26/03/2025 às 13:00:35.

KATIA REGINA SOUZA SIMOES

Coordenadora de Gestão Estratégica e Modernização



Assinou eletronicamente em 14/03/2025 às 10:36:56.

MARCELA GUIMARAES CORTES SHAKIR

Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas



Assinou eletronicamente em 18/03/2025 às 12:26:31.

