



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA
INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE
COORDENAÇÃO DE APOIO À GESTÃO REGIONAL 5

Rodovia Maurício Sirotsky Sobrinho, s/nº - KM 02 - Bairro Jurerê - Florianópolis - CEP 88053-700

Telefone:

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90001/2025 - UASG 443048

Modelo para Pregão Eletrônico aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação

Atualização: novembro/2024; Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

TR DIGITAL N.º 02/2025 - UASG 443048

(Processo administrativo n.º 02127.002962/2025-69)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de Agente de Portaria (diurno e noturno) com fornecimento de uniformes e materiais, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, em escala de trabalho de 12x36, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	UNIDADE DE CONSERVAÇÃO	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTI-DADE DE POSTOS	SALÁRIO-BASE VALOR POR EMPREGADO	REMUNERAÇÃO VALOR POR EMPREGADO	VALOR MENSAL POR EMPREGADO	VALOR MENSAL TOTAL POR POSTO	VALOR ANUAL TOTAL POR POSTO *Máximo aceitável	TOTAL MENSAL POR UC	TOTAL ANUAL POR UC
GRUPO ÚNICO - RS										
1	FLONA Canela	Agente de Portaria (Diurno)	1	R\$ 1.991,06	R\$ 1.991,06	R\$ 5.503,52	R\$ 11.007,04	R\$ 132.084,48	R\$ 24.019,16	R\$ 288.229,68
2		Agente de Portaria (Noturno)	1	R\$ 1.991,06	R\$ 2.422,37	R\$ 6.506,06	R\$ 13.012,12	R\$ 156.145,44		
3	FLONA São Francisco de Paula	Agente de Portaria (Diurno)	1	R\$ 1.991,06	R\$ 1.991,06	R\$ 6.155,36	R\$ 12.310,72	R\$ 147.728,64	R\$ 26.626,56	R\$ 319.518,72
4		Agente de Portaria (Noturno)	1	R\$ 1.991,06	R\$ 2.422,37	R\$ 7.157,92	R\$ 14.315,84	R\$ 171.790,08		
VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO *máximo aceitável			4 postos						R\$ 50.645,72	R\$ 607.748,64

1.1.1. Os valores informados no Quadro acima representam os valores máximos aceitáveis por posto.

1.1.2. O valor global da proposta a ser apresentada pelos licitantes não poderá exceder o valor global máximo da contratação definido pela Administração.

1.1.3. Os benefícios e salário-base devem estar obrigatoriamente em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho adotada.

1.1.4. O detalhamento completo dos custos encontra-se na Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo IV do Edital - SEI n.º 021243173), que apresenta a memória de cálculo, composição de custos e todos os elementos utilizados na estimativa de preços.

1.1.5. Os serviços descritos nos itens 1 e 2 serão prestados na Floresta Nacional de Canela/RS e os serviços descritos nos itens 3 e 4 serão prestados na Floresta Nacional São Francisco de Paula/RS.

1.2. QUADRO SINÓTICO:

GRUPO	TOTAL DE ITENS	TOTAL DE POSTOS DIURNOS	TOTAL DE POSTOS NOTURNOS	VALOR MENSAL TOTAL MÁXIMO ACEITAVEL	VALOR ANUAL TOTAL MÁXIMO ACEITAVEL
ÚNICO (Somatório dos itens)	4	2	2	R\$ 50.645,72	R\$ 607.748,64

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são necessários ao funcionamento da gestão da Unidades e sua interrupção poderá prejudicar as atividades da contratante, não gerando vínculo empregatício entre os profissionais da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.
- 1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice I deste Termo de Referência.
- 2.2. Trata-se da contratação de 04 (quatro) postos para duas Unidades de Conservação federais localizadas no Estado do Rio Grande do Sul, cada posto compreenderá um item da licitação e os quatro itens serão reunidos em grupo único e as justificativas sobre o não parcelamento da contratação encontram-se detalhadas no ETP, anexo deste Termo de Referência.
- 2.2.1. Em relação à Classe/Grupo da contratação: **852 - Serviços de Investigação e segurança**, sendo os **Postos Diurnos: CATSER 23647** - Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica -12 horas diurnas - 2ª a domingo e os**Postos Noturnos: CATSER 23957** - Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas - 2ª a domingo.
- 2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual vigente - PCA 2025, por meio do DFD digital n.º 04/2025 -UASG 443048 (SEI n.º 021304086), vinculado à Contratação n.º 443048-38/2025 no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC.

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 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência e, abrange a prestação dos serviços de Agentes de Portaria, com disponibilização de mão de obra especializada, em escala 12x36, conforme cargos e atribuições descritos no Quadro 1 a seguir:
- 3.1.1. Atividades requeridas dos profissionais a serem contratados:

Quadro 1

Categoria Profissional	Agente de Portaria - Estado RS
Código CBO	5174-15
Descrição Sumária	Realizar atividades acessórias de recepção e orientação de servidores, colaboradores e visitantes, zelar pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades, controlar o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados, receber mercadorias, volumes diversos e correspondências, redigir relatórios de ocorrências e se comunicar via rádio transreceptor.
CCT utilizada para fins de valor estimado do posto:	Nome: Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul (SINDASSEIO) - Estado RS 2025/2025
N.º de Registro no MTE:	RS000040/2025 - CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO - RS

Atribuições		<ul style="list-style-type: none"> • Controlar o fluxo de pessoas; • Receber e conferir materiais e equipamentos que chegarem fora do expediente administrativo; • Zelar pela guarda do patrimônio • Ter capacidade de escutar e de relator verbal e por escrito ocorrências com objetividade; • Ter comportamento e relacionamento que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho; • Tratar com urbanidade todas as pessoas, independente de raça, religião, cor e orientação sexual; • Manter-se alerta e disponível; • Cumprir rigorosamente sua carga horária, com pontualidade; • Direcionar pessoas aos Setores do ICMBio; • Vistoriar as dependências, apagando luzes, desligando aparelhos de Ar Condicionados, fechando salas no horário noturno que não estejam ocupadas por servidor e colaborador (entre 19h e 07h); • Providenciar a abertura das salas (entre 07h às 19h); • Cumprir todas as normas disciplinadoras durante a jornada de trabalho e determinações legais emanadas da Contratante; • Assumir diariamente o posto de trabalho, devendo comparecer 10 (dez) minutos antes no local de trabalho, portando crachá de identificação com fotografia recente; • Manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar dos seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados; • Deixar o posto de trabalho, somente após o encerramento de seu serviço, salvo em situações de absoluta necessidade; • Comunicar, com antecedência, ao preposto da Contratada a necessidade de faltar ao serviço, por motivo de saúde ou força maior; • Acatar as orientações do preposto da Contratada; • Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, e que possa vir a representar risco à segurança, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias; • Não contatar verbal ou por escrito qualquer autoridade ou servidores da Contratante para tratar de assuntos atinentes ao Contrato, o que deve ser feito direta e exclusivamente ao preposto da Contratada; • Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas, servidores ou prestadores de serviços; • Desenvolver todas as atividades inerentes a sua área de responsabilidade, de acordo com as necessidades do serviço; • Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos no Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços; • Guardar sigilo das informações relacionadas ao serviço; e • Atender, de pronto imediato, as determinações emanadas da Contratante. • Relatar em livro ocorrência situações referente a: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Lâmpadas queimadas; ◦ Interruptor com defeito; ◦ Vazamentos de água; ◦ Identificar Servidor/colaborador/visitante fora do horário administrativo (entre 19h e 07h); ◦ Identificar Servidor/colaborador/visitante em finais de semana e feriados;
Requisitos	Jornada de Trabalho	Turno ininterrupto de revezamento em escala de 12x36h conforme cronograma definido no presente TR.
	Grau de Instrução	Ensino fundamental completo ou curso técnico equivalente.
	Exigência Legal	***N/A***
	Experiência Mínima	***N/A***
	Qualificação mínima - Conhecimento:	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimentos básicos em informática: Sistema operacional Windows, navegadores de internet, correio eletrônico (e-mails) e nas ferramentas Word e Excel e/ou nos correspondentes do BR Office; • Noções básicas de operação de Circuito Fechado de TV - CFTV; • Noções operação e comunicação via Rádio Transreceptor, interfonos e sistema telefônico; • Desejável conhecimentos básicos de Primeiros Socorros e de Prevenção e Combate a Incêndios.
	Habilidade	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicação - capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade; Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento; • Ética - capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho; • Gerenciamento do tempo - capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas; • Identificação de Riscos; • Resolução de problemas - capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas; • Trabalhar bem em equipe.

Perfil desejado /Atitudes	<ul style="list-style-type: none"> • Atenção aos detalhes e precisão; • Fluência na comunicação verbal e escrita; • Habilidade no trato com as pessoas: ter empatia, altruísmo, polidez; • Flexibilidade - capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes; • Pontualidade - capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade; • Disposição e Proatividade - capacidade de prever, reconhecer e assumir a responsabilidade de interferir e fazer com que as coisas importantes aconteçam; ter iniciativa; • Organização; • Profissionalismo - capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética, discrição e bom caráter; • Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência; • Ser desinibido e demonstrar capacidade de lidar com o público; • Manter postura.
---------------------------	---

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Necessidade da Contratação:

4.1. Disponibilização ao ICMBio de mão de obra qualificada com dedicação exclusiva na função discriminada no presente Termo de Referência. As demandas por esses serviços são necessárias às Unidades Organizacionais vinculadas à Gerência Regional Sul deste Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade, especificadas neste Termo de Referência e com a forma de execução pretendida por esta Autarquia, conforme descrição sumária.

4.2. O presente Termo de Referência foi elaborado com base no Estudo Técnico Preliminar (ETP) anexo ao processo, que contém detalhamentos adicionais sobre os requisitos da contratação, especialmente quanto à documentação e gestão contratual.

4.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos da Lei n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto n.º 3.555 de 08 de agosto de 2000, bem como do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada, e suas atividades estão contempladas no art. 1º da Portaria n.º 443, de 27 de dezembro de 2018, em atendimento ao disposto no art. 2º do referido decreto. A contratação também está em conformidade com a IN 05/2017-SEGES/MPDG.

4.4. O serviço possui natureza continuada, uma vez que é essencial para assegurar a disponibilidade imediata de serviço com mão de obra de dedicação exclusiva, de modo que sua interrupção pode comprometer a qualidade dos trabalhos em âmbito institucional. Por se tratar de serviço contínuo, o prazo de vigência inicial da contratação é de 01 (um) ano, contado da data de assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 (dez) anos, conforme artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021.

4.5. Os serviços serão executados por profissionais dentro da abrangência e das atividades inseridas no Cadastro Brasileiro de Ocupações - CBO 5174-15 (Agente de Portaria).

4.6. As atividades são de natureza meramente administrativa comum e não demandam a atuação dos servidores ocupantes dos cargos efetivos da Contratante, que atuam nas atividades administrativas de maior complexidade e responsabilidade.

4.7. A Contratada deverá dispor de profissionais obrigatoriamente contratados de acordo com a legislação trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT), obedecidas também outras disposições constantes de acordos ou convenções coletivas de trabalho, celebrados entre entidades sindicais (devidamente registradas na Secretaria Especial do Trabalho do Ministério da Economia) e qualificado conforme o perfil de cada serviço constante dos quadros descritivos das atividades.

4.8. A Contratada deverá seguir a legislação sanitária em vigor, respondendo com exclusividade, por todas e quaisquer multas ou interações das autoridades competentes.

4.9. A Contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

4.10. A Contratada deverá atender às normas e portarias sobre segurança no trabalho e providenciar os seguros exigidos por lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas ou jurídicas envolvidas, direta ou indiretamente, nos serviços contratados.

4.11. A Contratada deverá se responsabilizar pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere aos profissionais alocados para a prestação dos serviços contratados.

4.12. A Contratada deverá também se responsabilizar pelo pagamento e o ônus relativo a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, auxílio-alimentação, vale-transporte e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do contrato de trabalho.

4.13. É importante destacar que os licitantes NÃO poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional para elaboração da proposta, conforme detalhado no ETP.

4.14. Para a execução do contrato, será implementado o método de rotina de abertura de conta vinculada como medida preventiva contra prejuízos decorrentes do descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS pela contratada. Existe Acordo de Cooperação Técnica firmado entre este Instituto e o Banco do Brasil S/A (SEI n.º 12011082) para abertura e gerenciamento destas contas.

4.15. O instrumento convocatório estabelecerá que a frequência de visitação do preposto será definida conforme necessidade da Administração. O ICMBio poderá, a qualquer momento, convocar o preposto da empresa para providências de cumprimento imediato, conforme detalhado na seção específica deste Termo de Referência.

4.16. Antes da assinatura do Contrato, a Contratante verificará, por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF), a comprovação da regularidade do cadastramento e habilitação do fornecedor (da empresa e de seu sócio majoritário), bem como será procedida consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), de que trata a Portaria CGU n.º 516/2010, à lista de responsáveis declarados inidôneos no Portal do Tribunal de Contas da União e a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, as quais serão juntadas ao processo de licitação. A constatação de registro em algum desses sistemas acarretará desabilitação do licitante de modo que o Contrato não será firmado.

4.17. Com base no [art. 6º da Lei 10.522 de 19 de julho de 2002](#), será consultado também a situação da empresa e de seu sócio majoritário no CADIN (Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal) e, caso haja inscrição nesse sistema, o licitante será desabilitado, por força do [art. 6º-A](#) da referida Lei, incluído pela [Lei n.º 14.973 de 16 de setembro de 2024](#).

4.18. A habilitação dos interessados deverá compreender a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira e à regularidade fiscal, social e trabalhista além do cumprimento do disposto no artigo 7.º, XXXIII da

Constituição Federal. Esses requisitos estão previstos no artigo 40 do Decreto n.º 10.024/2020 e nos artigos 62 a 70 da Lei n.º 14.133/2021.

4.19. Os materiais, equipamentos e uniformes a serem disponibilizados pela Contratada estão listados em seção específica deste Termo de Referência, bem como na Relação de Materiais/Equipamentos e Relação de Uniformes anexas ao processo.

4.20. A documentação necessária para o início e durante a execução do contrato também está especificada em seção específica deste Termo de Referência.

4.21. O fornecedor deverá informar expressamente, no momento da apresentação da proposta, se está enquadrado no regime de desoneração da folha de pagamento, nos termos da Lei n.º 12.546/2011, alterada pela Lei n.º 14.973/2024. Caso esteja enquadrado no regime de desoneração, o fornecedor deverá apresentar demonstração analítica das alíquotas aplicáveis de CPRB (Contribuição Previdenciária sobre Receita Bruta) e CPP (Contribuição Previdenciária Patronal), conforme cronograma de reoneração gradual previsto na Lei n.º 14.973/2024.

• **Sustentabilidade**

4.22. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos no Estudo Técnico Preliminar, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#):

4.22.1. A CONTRATADA deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

4.22.2. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção do funcionário;

4.22.3. É dever da CONTRATADA a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;

4.22.4. É obrigação da CONTRATADA a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

4.22.5. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

4.22.6. A CONTRATADA deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

4.22.7. A CONTRATADA deverá observar a Resolução CONAMA n.º 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;

4.22.8. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA n.º 257, de 30 de junho de 1999 e na legislação local que rege a matéria, como a [Lei n.º 11.019, de 23 de setembro de 1997](#) (atualizada pela [Lei n.º 13.401, de 30 de março de 2010](#)), do estado do Rio Grande do Sul.

4.22.9. A CONTRATADA deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade;

4.22.10. A CONTRATADA deverá observar no que couber a Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19 de janeiro de 2010 na execução dos serviços;

4.22.11. A CONTRATADA deverá autorizar a participação de seus empregados em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela CONTRATANTE;

4.22.12. A CONTRATADA deverá priorizar a aquisição de produtos reciclados e recicláveis, utilizando materiais de origem sustentável, originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento;

4.22.13. Além do disposto acima, a CONTRATADA deverá instruir seus funcionários:

4.22.13.1. a evitar o desperdício da água potável;

4.22.13.2. a racionalizar o consumo de energia elétrica;

4.22.13.3. a adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, conforme diretrizes que venham a ser adotadas pelo contratante.

• **Subcontratação**

4.23. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

• **Garantia da contratação**

4.24. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96](#) e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor **anual** da contratação.

4.25. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.25.1. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas conveniadas.

4.25.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

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

4.25.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.25.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.26. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.27. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro

em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.28. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.29. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.29.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP n.º 656, de 11 de março de 2022).

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

4.30.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.30.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

4.31. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.32. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.33. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

4.35. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.35.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.35.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da [Circular Susep n.º 662, de 11 de abril de 2022](#).

4.36. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

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

4.36.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.37. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.38. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.38.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.38.2. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.39. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.40. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

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

4.42. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.43. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

• **Vistoria**

4.44. 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, das 09 horas às 11 horas e das 14 horas às 16 horas.

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

4.46. 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.

4.46.1. O período para a realização da vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do edital da licitação e se estenderá até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, sendo necessário prévio agendamento de dia e horário junto ao setor administrativo da Unidade organizacional do ICMBio onde o serviço será prestado, por meio do telefone e/ou e-mail da respectiva Unidade, elencados na tabela do item 5.2 deste Termo de Referência;

4.46.2. O representante legal da empresa, a pessoa designada por este ou o responsável técnico da empresa, assinará o atestado comprobatório da vistoria efetuada, que deverá ser previamente elaborado conforme modelo constante no Anexo VI do Edital (SEI n.º 021243264), declarando que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, não podendo a pessoa designada ser representante de outra LICITANTE.

4.46.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante ou ao seu representante legal poderá ser entregue mídia digital, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de elaborar sua proposta.

4.47. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, os licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, em face do desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas, para solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato ou a exigência de aditivos contratuais prejudiciais à Contratante.

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

4.49. 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.

- **Instalação de escritório**

4.50. **Não** será exigido que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, nos municípios de prestação dos serviços.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da execução do objeto se dará em até 05 (cinco) dias a contar da data da assinatura do contrato ou no prazo que a Ordem de Serviço estabelecer.

5.1.2. Antes do início da execução dos serviços a CONTRATADA deverá atentar-se aos seguintes detalhes:

5.1.2.1. Treinar seus funcionários, de acordo com as exigências contratuais;

5.1.2.2. Registrar os empregados e coletar toda a documentação solicitada pela CONTRATANTE;

5.1.2.3. Apresentar presencialmente os empregados ao Fiscal e/ou Gestor do Contrato e/ou Chefia da Unidade, juntamente com a documentação admissional exigida.

5.1.3. Somente mediante prévia solicitação por escrito da Gestão do Contrato a CONTRATADA poderá contratar e enviar novos empregados para prestar serviços nas Unidades.

5.1.3.1. Para início das atividades, o funcionário deverá estar devidamente registrado.

5.1.4. A CONTRATADA deverá manter canais de comunicação efetivos durante toda a vigência contratual, garantindo:

a) Disponibilidade de contato telefônico e por e-mail com o preposto, com atendimento das 07:00 às 20:00 horas em dias úteis e, para questões emergenciais nos finais de semana e feriados, atendimento no mesmo horário (07:00 às 20:00);

b) Tempo máximo de resposta de 4 (quatro) horas úteis para questões urgentes e 24 (vinte e quatro) horas úteis para questões rotineiras;

c) Substituição imediata dos canais de comunicação em caso de inoperância, com aviso prévio à CONTRATANTE;

d) Atualização de informações de contato sempre que houver alterações, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas

5.1.5. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: A execução dos serviços seguirá a periodicidade, rotinas e procedimentos descritos nas seções Modelo de Execução do Objeto e Requisitos da Contratação do presente Termo de Referência, bem como as orientações previstas no Estudo Técnico Preliminar apêndice I deste Termo de Referência, devendo o serviço ser prestado de forma ininterrupta em todos os postos contratados, com atenção especial à segurança patrimonial, controle de acesso e atendimento ao público das Unidades de Conservação.

5.1.6. Para fins de dimensionamento da proposta, cada posto de trabalho em escala 12x36 horas requer a disponibilização de profissionais em número suficiente para garantir a cobertura integral do serviço, incluindo folgas, férias e demais ausências legais, conforme legislação trabalhista aplicável.

- **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

UNIDADE	MUNICÍPIO	ENDEREÇO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	COORDENADAS GEOGRÁFICAS	TELEFONE E EMAIL	CHEFIA DA UNIDADE
Floresta Nacional de Canela	Canela	Rua Otaviano do Amaral Pires, n.º 5000, Bairro Ulisses de Abreu - Canela/RS. CEP: 95.686-690	29°19'22"S - 50°48'56"O (sede)	(48) 9-8829-8565 flonacanela.rs@icmbio.gov.br	Lisandro Marcio Signori
Floresta Nacional de São Francisco de Paula	São Francisco de Paula	Rodovia RS 484, km 06, Rincão dos Kroeff, São Francisco de Paula/RS. CEP: 95.410-000	Guarita de Entrada: 29° 23' 31,38" S, 50° 22' 55,78" O Guarita da Sede: 29°25'24 S, 50' 23,11" O	(48) 9-8838-4152 flonasaofranciscodepaula.rs@icmbio.gov.br	José Pedro da Mota Melo

5.3. Os serviços serão executados de forma contínua e ininterrupta, em escala 12x36 horas, com intervalo de refeição e descanso de 1 (uma) hora, nos seguintes horários:

5.3.1. Turno diurno: Das 07:00 às 19:00 do mesmo dia;

5.3.2. Turno noturno: Das 19:00 às 07:00 do dia subsequente.

5.4. **Cronograma e condições gerais**

5.4.1. Não haverá a prática de horas-extras.

5.4.2. A CONTRATANTE poderá alterar dias e horários estabelecidos originalmente, comunicando a Contratada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para situações emergenciais ou 15 (quinze) dias para alterações regulares.

5.4.3. A CONTRATANTE não negociará compensação de horas com os empregados da CONTRATADA. Horas não trabalhadas serão descontadas conforme custo correspondente da planilha de custos.

5.4.4. As férias dos empregados deverão ser agendadas com antecedência mínima de 1 (um) mês, em acordo com a chefia da Unidade, com substituição do posto. Serão glosados os valores correspondentes aos dias de serviços não prestados ou reposições não efetuadas.

5.4.5. O auxílio-alimentação e auxílio-transporte serão pagos apenas nos dias efetivamente trabalhados, conforme disposto nas Convenções Coletivas de Trabalho.

5.5. **Perfil profissional e obrigações comportamentais**

5.5.1. Os profissionais envolvidos nos serviços deverão:

- a) Possuir, no mínimo, Ensino Fundamental Completo ou curso técnico equivalente;
- b) Cumprir todas as normas disciplinadoras e determinações legais da Contratante;
- c) Demonstrar conhecimento sobre sua área de atuação;
- d) Assumir o posto pontualmente e finalizá-lo no horário previsto;
- e) Permanecer no posto de trabalho, sem afastar-se dos afazeres;
- f) Comunicar antecipadamente ao preposto qualquer necessidade de ausência;
- g) Tratar todos com educação, urbanidade e presteza;
- h) Manter sigilo sobre informações obtidas no exercício de suas funções;
- i) Zelar pela preservação do patrimônio, higiene e organização do local;
- j) Comunicar imediatamente qualquer ocorrência anormal ou de risco.

5.5.2. Competências pessoais necessárias, segundo o CBO:

- a) Manter postura profissional e atenção;
- b) Demonstrar autocontrole e capacidade organizacional;
- c) Tomar decisões adequadas e trabalhar em equipe;
- d) Administrar próprio tempo e demonstrar prestatividade;
- e) Desenvolver fluência verbal e capacidade de lidar com o público;
- f) Demonstrar flexibilidade.

5.5.3. É vedado aos profissionais:

- a) Praticar qualquer ato contrário à legislação;
- b) Adquirir ou comercializar produtos/bens nas dependências da contratante;
- c) Utilizar material ou equipamento do contratante em atividades particulares;
- d) Permanecer em grupos conversando sobre assuntos alheios ao serviço;
- e) Contatar diretamente autoridades ou servidores da Contratante para assuntos contratuais;
- f) Executar atividades alheias aos objetivos previstos no TR.

5.6. Observa-se a exigência comum de escolaridade mínima de Ensino Fundamental Completo ou curso técnico equivalente para todos os postos a serem contratados.

• **Descrição das atividades:**

5.7. Os serviços de portaria envolvem as seguintes atividades, conforme o CBO código 5174-15 (Anexo Doc. SEI n.º021163218):

5.7.1. Recepção e orientação do público em geral:

- 5.7.1.1. Permitir o ingresso nas instalações apenas de pessoas autorizadas e identificadas;
- 5.7.1.2. Orientar visitantes, colaboradores, prestadores de serviço, etc.;
- 5.7.1.3. Informar sobre regulamentos, procedimentos, eventos e atividades da Unidade de Conservação, além de conhecer e orientar regras de Uso Público ou Visitação da Unidades;

5.7.2. Proteção patrimonial:

- 5.7.2.1. Observar movimentação/comportamento de pessoas e veículos;
- 5.7.2.2. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada;
- 5.7.2.3. Manter visíveis os contatos de emergência (Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, da chefia da Unidade ou responsáveis pelas instalações);
- 5.7.2.4. Em caso de quaisquer ocorrências com visitantes comunicar imediatamente no grupo oficial da Gestão da Unidade/Chefia da Unidade;
- 5.7.2.5. Monitorar circuito fechado de TV (quando disponível);
- 5.7.2.6. Verificar posicionamento de veículos no estacionamento e contatar proprietários quando irregularmente estacionados;
- 5.7.2.7. Prevenir incêndios e acidentes;
- 5.7.2.8. Racionalizar o consumo de energia elétrica, evitando manter lâmpadas acesas que não sejam necessárias à segurança do patrimônio;
- 5.7.2.9. Racionalizar o consumo de água, reportando quaisquer vazamentos ao Fiscal do Contrato ou servidor do ICMBio designado.

5.7.3. Controle de Acesso :

- 5.7.3.1. Identificar pessoas e encaminhá-las aos destinos;
- 5.7.3.2. Acompanhar visitantes, pesquisadores, colaboradores ou prestadores de serviço, quando necessário;
- 5.7.3.3. Registrar entrada/saída/finalidade de pessoas e veículos em livro próprio;
- 5.7.3.4. Prestar primeiros socorros básicos quando necessário, bem como chamar serviço de emergência ou bombeiros;

5.7.4. Recebimento de materiais e equipamentos:

- 5.7.4.1. Recepcionar entregadores e verificar documentação;
- 5.7.4.2. Conferir e examinar materiais recebidos;
- 5.7.4.3. Receber correspondências e volumes;
- 5.7.4.4. Acompanhar a entrega de produtos.

5.7.5. Manutenções básicas:

- 5.7.5.1. Inspecionar equipamentos de segurança e sistemas;
- 5.7.5.2. Trocar baterias de rádios transmissores;
- 5.7.5.3. Verificar funcionamento básico de equipamentos;
- 5.7.5.4. Checar o posicionamento das câmeras (quando disponível);
- 5.7.5.5. Solicitar reparos quando necessário;
- 5.7.5.6. Inspecionar hidrantes ou vazamentos de água;
- 5.7.5.7. Ligar bomba de sucção (quando disponível, conforme orientações);
- 5.7.5.8. Ligar gerador (quando disponível, conforme orientações);
- 5.7.5.9. Irrigar jardim (quando disponível, conforme orientações);

5.7.6. Comunicação:

- 5.7.6.1. Repassar orientações para os agentes que assumem o posto, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 5.7.6.2. Registrar ocorrências diariamente;
- 5.7.6.3. Transmitir recados;
- 5.7.6.4. Operar rádios, interfones e telefones;
- 5.7.6.5. Participar do grupo de WhatsApp oficial da equipe gestora, e avisar através desse grupo a equipe sobre eventuais ocorrências, incidentes e situações;
- 5.7.6.6. Participar de reuniões sobre temas de suas atribuições;
- 5.7.6.7. Informar aos visitantes dados básicos sobre a Unidade;
- 5.7.6.8. Fazer registro fotográfico de ocorrências como furtos/invasões/crimes ambientais;
- 5.7.6.9. Acionar autoridades em caso de emergência;
- 5.7.6.10. Conhecer sinais e códigos de comunicação adotados pela Unidade;
- 5.7.6.11. Saber informar aos visitantes da Unidade informações básicas sobre a Unidade, seus objetivos, regras e infraestrutura disponível.

• **Materiais e equipamentos a serem disponibilizados**

5.8. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os seguintes itens, conforme quantitativos e periodicidade definidos a seguir. Maior detalhamento pode ser obtido na Relação de Materiais/Equipamentos e Uniformes (SEI n.º 021163251 e 021163244):

- 5.8.1. Proteção impermeável para chuva: capa grossa ou conjunto calça/jaqueta de mangas compridas, duas por ano.
- 5.8.2. Chapéu tipo legionário (cobre cabeça, pescoço e orelhas) com proteção UV;
- 5.8.3. Crachá de identificação completo (contendo foto, nome, cargo, lotação, identificação da empresa e deste Instituto);
- 5.8.4. Lanternas de LED com baterias recarregáveis de Lítio-Íon, sendo uma de cabeça e outra de mão; (para postos noturnos);
- 5.8.5. Rádio transreceptor HT de longo alcance com bateria de Lítio-Íon; um par para cada portaria/local de trabalho. Especificação compatível com equipamento e frequência atualmente utilizada pela Unidade - 450 VHF (frequência utilizada 159,730 MHz);
- 5.8.6. Livro de ocorrência (preferencialmente em papel reciclado);
- 5.8.7. Kit Porta cassete e Cassete;
- 5.8.8. Apito com cordão.

5.9. Os materiais e equipamentos devem ser substituídos quando necessário, sendo sua manutenção de responsabilidade da Contratada, sem repasse de custos à Contratante ou ao empregado.

5.10. O valor total mensal de materiais estimado pela Administração, conforme detalhamento apresentado na Planilha de Custos e Formação de Preços estimativos (Doc. SEI n.º 021243173) , foi de:

- 5.10.1. Para Posto Diurno: R\$ 183,25 (cento e oitenta e três reais e vinte e cinco centavos) por posto, que corresponde a R\$ 91,63 (noventa e um reais e sessenta e três centavos) por empregado.
- 5.10.2. Para Posto Noturno: R\$ 209,19 (duzentos e nove reais e dezenove centavos) por posto, que corresponde a R\$ 104,60 (cento e quatro reais e sessenta centavos) por empregado.

5.11. A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que necessário e sem ônus adicional para a CONTRATANTE, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados às atividades desenvolvidas e em conformidade com as normas de segurança vigentes, especialmente aqueles determinados por órgãos reguladores ou autoridades competentes em resposta a situações de emergência sanitária, ambiental ou de segurança ocupacional. A identificação da necessidade, especificação e quantitativo dos EPIs deverão seguir as recomendações oficiais das autoridades competentes, sendo de responsabilidade da CONTRATADA manter-se atualizada quanto às diretrizes e normativas emitidas.

• **Uniformes**

5.12. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

- 5.12.1. Cada kit completo de uniforme para Agente de Portaria deverá ser composto pelos seguintes itens:

Composição do conjunto completo de uniforme (01 kit):

Item	Descrição	Material sugerido	Quantidade por funcionário
1	Calça social (compatível com clima frio da região)	Tecido Gabardine	4 unidades
2	Camisa de mangas compridas com emblema da empresa e inscrição no bolso: "A serviço do ICMBio"	Algodão	2 unidades
3	Camisa de mangas curtas com emblema da empresa e inscrição no bolso: "A serviço do ICMBio"	Algodão	2 unidades
4	Jaqueta impermeável ou japona (compatível com o clima da região)	Material impermeável de boa qualidade	2 unidades
5	Cinto ajustável com fivela em aço	Nylon	2 unidades
6	Sapatos sociais ou Bota coturno	Couro maleável (não sintético) de boa qualidade	1 par
7	Meias	100% algodão de boa qualidade	5 pares

5.12.1.1. Caso exista algum empregado que, por determinação médica, não possa calçar sapato (fechado) o mesmo deverá ser substituído por sandália em couro maleável puro.

5.12.1.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.12.1.3. O valor total estimado pela Administração por kit ou conjunto completo de uniformes por empregado foi de R\$ 1.032,52 (mil e trinta dois reais e cinquenta e dois centavos). O detalhamento completo encontra-se na Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo IV do Edital - SEI n.º 021243173).

5.12.2. A CONTRATADA deverá fornecer 02 (dois) conjuntos completos (ou kits) de uniforme novos a todos os profissionais no início da prestação dos serviços, em até 30 (trinta) dias corridos após o acionamento do respectivo posto.

5.12.3. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido desta, poderão ser substituídos caso não correspondam às especificações e qualidade indicadas neste Termo de Referência.

5.12.4. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes quanto ao tecido, cor ou modelo, desde que previamente aceitas pela CONTRATANTE.

5.12.5. Periodicidade de Substituição Programada: Decorrido 01 (um) ano de efetiva execução contratual, a CONTRATADA deverá substituir 01 (um) kit/conjunto completo de uniforme e seguir com a substituição programada de 01 (um) kit/conjunto completo novo a cada 06 (seis) meses, independentemente do estado em que o anterior se encontre, até o término da vigência contratual.

5.12.6. Além da substituição programada, a CONTRATADA deverá substituir os uniformes nas seguintes situações:

- Quando apresentarem defeitos, desgastes, rasgos ou quebras (seja por uso comum ou por acidente de trabalho);
- Quando não atenderem às condições mínimas de apresentação (presença de rasgos, furos, partes escritas ilegíveis);
- A entrega de novas peças de uniforme deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após comunicação escrita da CONTRATANTE;
- A substituição extraordinária não terá custo adicional para a CONTRATANTE ou para os empregados.

5.12.7. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas com tecido e material de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente, compatíveis com o clima de cada estado onde serão utilizados.

5.12.8. A CONTRATADA deverá, sempre que possível, priorizar:

- A utilização de materiais e tecnologias de baixo impacto ambiental;
- Produtos têxteis de fornecedores que possuam certificações ambientais reconhecidas;
- Materiais que possuam em sua composição conteúdo reciclado, quando disponíveis no mercado com qualidade compatível; e
- Processos de fabricação que sigam critérios de sustentabilidade, como redução do consumo de água e energia.

◦ Procedimentos de Controle e Fiscalização:

5.12.9. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo a ser assinado pelo funcionário, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, que a anexará ao processo digital de pagamento e indicará em termo de recebimento mensal.

5.12.10. Ao término do contrato ou quando o trabalhador for desligado da empresa, fica obrigado a devolver o uniforme à CONTRATADA.

5.12.11. As roupas desgastadas pelo uso poderão ser recolhidas pela Administração, no momento da entrega do novo uniforme, para que seja realizado o descarte adequado.

5.13. A planilha de custos deverá contemplar memórias de cálculo detalhadas para os valores de materiais e equipamentos e uniformes, com valor unitário de cada item (SEI n.º 021243173).

5.13.1. O ICMBio poderá realizar diligências para esclarecer dúvidas sobre os valores informados, inclusive solicitando notas fiscais.

5.14. A não entrega de materiais, equipamentos ou uniformes implicará na glosa dos custos correspondentes até que a situação seja regularizada, podendo também acarretar a aplicação das penalidades cabíveis.

• **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.15. A licitação será realizada em um único grupo formado por 04 (quatro) itens, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõe.

• **Do Preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços**

5.15.1. A Planilha de Custos e Formação de Preços Estimativos (Doc. SEI n.º 021243173) foi elaborada conforme o modelo Anexo VII-D da Instrução Normativa n.º 05/2017 e servirá como referência aos licitantes para elaboração de suas propostas.

5.15.2. É obrigatório o preenchimento de todos os módulos e submódulos que compõem o modelo de Planilha fornecido no Anexo IV do Edital.

5.15.3. As Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) de 2025 foram utilizadas como referência para formulação do certame, estando assegurado à CONTRATADA o direito à repactuação após a assinatura do contrato, para adequação aos valores das Convenções Coletivas de Trabalho, Acordos ou Dissídios Coletivos de Trabalho que forem adotados pela contratada, conforme os seus respectivos prazos de vigência.

5.16. Diretrizes Obrigatórias para Elaboração das Planilhas:

5.16.1. Para manter a isonomia entre os concorrentes, conforme disposto no Art. 37, XXI, da Constituição Federal, todos os licitantes deverão observar as seguintes diretrizes sob pena de desclassificação da proposta:

- a) Cotar a quantidade exata de postos para cada cargo conforme item 1.1 deste Termo;
- b) Considerar 15,21 (quinze vírgula vinte e um) dias úteis fixos para cálculo de auxílio-alimentação e auxílio-transporte;
- c) Incluir todos os itens das relações de materiais/equipamentos e uniformes;
- d) Cotar todos os benefícios e adicionais obrigatórios pelo instrumento coletivo adotado;
- e) Indicar expressamente em sua proposta a Convenção Coletiva de Trabalho ou norma coletiva utilizada;
- f) Apresentar planilhas individualizadas por ITEM/POSTO em formato Excel, com memória de cálculo e células destravadas;

5.17. Salários e Adicionais:

I - O salário-base não poderá ser inferior ao estabelecido na CCT adotada, sentença normativa ou lei aplicável à categoria profissional;

II - Para os postos com jornada diurna (12x36h), deve-se observar o horário de trabalho e a remuneração conforme estabelecido na CCT aplicável;

III - Para os postos noturnos (12x36h - horário de 19h às 7h):

- a) Adicional noturno de 20% sobre o salário-hora para o período das 22:00 às 5:00 (07 horas);
- b) Computar a hora noturna reduzida, sendo cada 52 minutos e 30 segundos de trabalho equivalentes a 01 hora diurna;
- c) Dessa forma, as 07 horas trabalhadas em horário noturno (entre 22h e 5h) equivalem a uma jornada de 08 horas, já contempladas na escala 12x36h;
- d) Adicional de Hora Noturna Reduzida: Somando-se os 07 (sete) minutos e 30 (trinta) segundos reduzidos de cada uma das 07 (sete) horas noturnas, o trabalhador labora 1 (uma) hora noturna a mais (de 52 minutos e 30 segundos), totalizando 13 horas ao final do expediente. Portanto, tendo como referência o salário base do trabalhador, a essa 01 hora extra, deve-se aplicar o percentual de 8,33% (*equivalente às sobras de 1 hora noturna reduzida a cada 12 horas de jornada*), multiplicado por 1,2 (*percentual de 100% referente ao adicional de hora extra, somado aos 20% de adicional noturno, totalizando 120%*).

5.18. Orientações sobre Dias Laborados e Transportes:

5.18.1. Cálculo dos Dias Laborados na Escala 12x36h: Para a jornada 12x36h, considerando a variação dos dias efetivamente trabalhados conforme o número de dias do mês, a média de dias laborados é calculada da seguinte forma:

- Dias do ano: $365 \div 12 = 30,42$ dias (média mensal)
- Média de dias laborados: $30,42 \div 2 = 15,21$ dias

5.18.2. Auxílio-Transporte em Situações Específicas:

a) Em Unidades com transporte coletivo disponível:

- Utilizar o valor da tarifa municipal ou intermunicipal correspondente;
- Considerar no mínimo 2 tarifas por dia (ida e volta).

b) Em Unidades sem transporte coletivo regular:

- Adotar como parâmetro o consumo de combustível com veículo próprio;
- Considerar autonomia padrão de 10km/litro;
- Calcular com base na distância da UC até o centro da cidade (mínimo 10km por trecho);
- Utilizar como referência o valor médio do litro da gasolina para o estado federativo, conforme site da [Petrobrás](#).

c) Em casos de quilometragem comprovadamente superior:

- Ajustar o valor do benefício aplicando a mesma base de cálculo.

d) A empresa poderá optar por providenciar o transporte dos funcionários até o local de trabalho.

5.19. Benefícios Mensais e Diários:

5.19.1. Auxílio-Transporte:

- a) Calcular considerando 15,21 dias úteis fixos por mês;
- b) Aplicar desconto legal de 3% do salário-base, conforme Decreto n.º 10.854/2021;
- c) Para locais sem transporte público regular, observar as diretrizes do item 5.18.2 deste documento.

5.19.2. Auxílio-Alimentação:

- a) Calcular considerando 15,21 dias úteis fixos por mês;
- b) O valor unitário e o percentual de desconto máximo devem seguir o estabelecido na CCT adotada (na CCT adotada para planejamento da contratação o desconto máximo é de 19%);
- c) Se a CCT estabelecer cálculo por dias úteis ou estipular valor mínimo mensal, seguir o que ali estiver definido.

5.19.3. Outros benefícios:

- a) Auxílio-Creche: fornecer mediante solicitação da empresa e comprovação do fato gerador, quando previsto na CCT;
- b) Assistência médica: zerar custos, exceto quando previsto em instrumento coletivo como obrigatório.

5.20. Encargos Sociais e Provisões:

5.20.1. Observar os percentuais legais estabelecidos para as contribuições sociais, FGTS e provisões para férias, 13º salário e

rescisão;

5.20.2. Não incluir nas planilhas disposições contidas em Acordos ou CCTs que tratem de:

- a) Pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados;
- b) Matérias não trabalhistas;
- c) Direitos não previstos em lei.

5.21. Tributação:

5.21.1. É vedada a utilização de índices tributários pelo Regime do Simples Nacional, visto que os serviços licitados não se enquadram na exceção prevista no inciso VI do § 5-C do artigo 18 da Lei Complementar n.º 132, de 12 de dezembro de 2006 e sim, na regra de vedação do inciso XII, art. 17, da referida Lei.

5.21.2. Empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem:

- a) Cotar as alíquotas médias efetivamente recolhidas;
- b) Comprovar as alíquotas médias efetivas mediante EFD-Contribuições ou outro meio hábil dos últimos 12 meses anteriores à apresentação da proposta;
- c) Atualizar essa comprovação no momento da repactuação ou renovação contratual.

5.22. Ajustes e Correções na Proposta:

5.22.1. A inclusão indevida de custo que deva ser zerado não acarretará desclassificação, ficando o licitante obrigado a excluí-lo, conforme Instrução Normativa SEGES/ME n.º 73/2022;

5.22.2. O uso de metodologia equivocada ou inclusão de custo incorreto não acarretará desclassificação, devendo o licitante ajustar sua proposta, desde que o ajuste não implique em aumento do valor total ofertado;

5.22.3. A planilha de custos poderá ser objeto de diligência para correção de erros ou inadequações que não comprometam a proposta como um todo, respeitado o valor global ofertado e os princípios da isonomia e da vinculação ao instrumento convocatório.

5.23. Reposição e Glosas:

5.23.1. Em caso de ausência, a CONTRATADA deve providenciar a cobertura do posto no prazo máximo de 3 (três) horas;

5.23.2. Ausências não cobertas serão objeto de glosa no faturamento mensal, calculada dividindo-se o valor mensal do posto pelos dias úteis do mês e multiplicando-se pela quantidade de dias de ausência;

5.23.3. Serão mantidos integralmente os custos de insumos diversos quando entregues no respectivo mês, quando for o caso.

• Procedimentos de transição e finalização do contrato:

5.24. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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 n.º 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.

6.3.1. Durante a execução contratual, poderão ser enviadas solicitações, requerimentos e documentos em geral de forma eletrônica e gratuita à Administração e de maneira facultativa, poderá ser utilizado o Protocolo Eletrônico, seguindo as diretrizes disponíveis na página do serviço. "[Protocolar documentos junto ao ICMBio](#)".

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 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.

6.6.1. A indicação deverá ser realizada via Ofício e deverá conter as seguintes informações: Nome completo, e-mail, endereço e telefone celular para contato.

6.6.2. Antes do início da prestação dos serviços, logo após assinatura do contrato, a Administração agendará reunião com o preposto da empresa a fim de tratar assuntos pertinentes ao início e manutenção das atividades.

6.7. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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.

6.9. O Preposto designado deve ter capacidade gerencial para tratar dos assuntos contratuais com a Gestão e Fiscalização do Contrato, responder e-mails e notificações, resolver pendências documentais, solucionar problemas detectados pelo Fiscal do Contrato, vez que será o ponto focal para tais assuntos, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

6.10. 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, exceto mensagem no modo temporário.

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

6.12. Caso haja necessidade de substituição do preposto durante a execução do contrato, a Contratada deverá comunicar imediatamente a Administração tomadora do serviço, via Ofício, contendo as mesmas informações da indicação inicial.

6.13. As informações referentes aos contatos com a empresa e com o preposto deverão ser mantidas atualizadas durante toda a execução contratual.

• Rotinas de Fiscalização

6.14. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

• **Fiscalização Técnica**

6.15. 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 n.º 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.16. 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 n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.17. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.18. 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 n.º 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.19. 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 n.º 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.20. 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 n.º 11.246, de 2022, art. 22, VI](#)).

6.21. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a qualidade dos serviços através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), podendo redimensionar o pagamento conforme indicadores estabelecidos neste Termo de Referência.

6.22. O fiscal técnico monitorará o nível de qualidade durante a execução (fase de recebimento provisório), intervindo quando necessário para que a contratada corrija faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.23. O fiscal apresentará ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou do desempenho dos serviços, que deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação.

6.24. A contratada poderá justificar serviços com menor conformidade, que poderão ser aceitos pelo fiscal quando comprovadamente resultantes de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.25. No caso de desconformidade contínua ou que ultrapasse níveis mínimos toleráveis, além dos fatores redutores, serão aplicadas sanções conforme previsto no ato convocatório.

6.26. É vedada à contratada a autoavaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados.

6.27. O fiscal poderá realizar avaliações diárias, semanais ou mensais, desde que o período seja suficiente para aferir adequadamente o desempenho e qualidade.

6.28. Ao verificar subdimensionamento da produtividade pactuada sem perda de qualidade, a fiscalização comunicará à autoridade responsável para adequação contratual, respeitando os limites previstos na Lei n.º 14.133/2021 conforme Art. 62 da IN 05/2017.

6.29. A conformidade de materiais, técnicas e equipamentos será verificada junto ao documento da Contratada contendo sua relação detalhada, conforme especificações deste Termo de Referência e da proposta, informando quantidades e especificações técnicas([art. 47, §2º, IN05/2017](#)).

6.30. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as rotinas pormenorizadas em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice I deste Termo de Referência.

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

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

6.33. Para a fiscalização técnica deste contrato, fica estabelecido que não será aplicado o regime de compensação de horas previsto no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI n.º 81, de 2024, uma vez que os serviços são prestados em escala 12x36, com jornada e intervalos entre jornadas fixos e predeterminados. Eventuais trabalhos excepcionais realizados fora da escala deverão seguir as regras previstas na legislação trabalhista e na Convenção Coletiva aplicável.

6.34. Recebimento Provisório: O fiscal técnico deverá, mensalmente:

- a) Avaliar a execução do objeto conforme contrato
- b) Analisar o desempenho e qualidade dos serviços segundo os indicadores estabelecidos
- c) Registrar os resultados em relatório, incluindo eventuais ajustes de valores a serem pagos à contratada;
- d) Encaminhar o relatório ao gestor do contrato para providências

• **Fiscalização Setorial**

6.35. Trata-se do acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade. O fiscal setorial acompanhará a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade ([Art. 19, inciso IV do Decreto n.º 11.246 de 2022](#)).

6.36. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto:

- I - prestar apoio ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II - anotar no Termo de Recebimento Provisório todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV - o fiscal setorial informará ao gestor, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VI - emitir o Termo de recebimento provisório e encaminhar ao gestor do contrato, que deverá avaliar o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- VII - acompanhar e fiscalizar “*in loco*” a execução do contrato quanto aos aspectos técnicos e administrativos,

observando o disposto no Anexo VIII-A e Anexo VIII-B da IN n.º 05/2017, com o auxílio das listas de verificação;

VIII - acompanhar a correção e a readequação das faltas cometidas pela Contratada quanto aos aspectos técnicos e/ou administrativos do contrato;

IX - verificar o cumprimento da entrega da Declaração de Nepotismo, sempre que ocorrer inclusão de profissionais na equipe prestadora dos serviços.

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

6.37.1. O ICMBio designará mediante Portaria servidores que integrarão uma equipe de fiscalização e gestão do Contrato a qual avaliará continuamente a qualidade dos serviços prestados, para fins de adequação em sua forma de execução e/ou acompanhamento da execução conforme IMR (Anexo I) para fins de pagamento, com a verificação dos seguintes aspectos do Contrato:

- a) Verificação *in loco* quanto a qualidade da prestação dos serviços pelo fiscal técnico designado, com verificação dos resultados alcançados em relação ao Contrato e dos prazos de execução;
- b) A adequação, caso necessária, dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida por meio de comunicação formal com preposto;
- c) Verificação do cumprimento das condições e obrigações decorrentes do Contrato, será realizada pelo fiscal administrativo do contrato;
- d) Recomenda-se a verificação da satisfação do público usuário e se possível a medição, por equipe da Unidade e fiscal técnico ou setorial.

6.38. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior. Ademais, a ocorrência de tais irregularidades não implica corresponsabilidade da Contratante, seus agentes, gestores ou fiscais, conforme estabelecido.

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

6.40. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal setorial 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.

• **Fiscalização Administrativa**

6.41. 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 n.º 11.246, de 2022](#)).

6.42. 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 n.º 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.43. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.44. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.44.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.44.1.1. **No primeiro mês, em até 15 (quinze) dias corridos, a contar do início da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:**

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada, ou comprovante e-social;
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- d) Declaração assinada pelos empregados, informando expressamente a opção, ou não, pelo benefício de vale-transporte (ou auxílio combustível);
- e) Comprovante de pagamento do Auxílio Alimentação e Auxílio Transporte/Combustível (quando optante), de cada empregado, conforme Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho adotada(o);
- f) Comprovante assinado pelos empregados indicando recebimento correto dos uniformes, materiais/equipamentos previstos neste Termo.

6.44.1.2. Mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, a empresa deverá apresentar a documentação relativa aos serviços prestados, em único arquivo/pasta (formato ".zip") contendo os documentos abaixo:

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números do RG e CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Planilha referente às retenções de encargos trabalhistas (conta vinculada);
- c) Consulta de regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF;
- d) Guia de recolhimento do FGTS Digital, acompanhada do detalhamento da guia emitida e comprovante de recolhimento bancário (do mês anterior ao de prestação de serviços);
- e) Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais, Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb), acompanhado de recolhimento bancário e/ou PER/DCOMP (do mês anterior ao de prestação de serviços);
- f) Folha de pagamento analítica dos empregados;
- g) Contracheque assinado ou contracheque sem assinatura acompanhado do comprovante de depósito bancário dos salários dos funcionários;
- h) Comprovante do fornecimento de vale-transporte, ou declaração do funcionário como "não optante";
- i) Comprovante de pagamento do auxílio-alimentação;

j) Folha de ponto dos empregados; e

k) Comprovante de pagamento dos Benefícios adicionais previstos em Convenção Coletiva de Trabalho.

6.44.1.3. Entrega até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.44.1.4. **Entrega, quando solicitado pelo Contratante**, de quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.44.1.5. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, **quando da extinção ou rescisão do contrato**, em até 15 dias corridos, após o último mês de prestação dos serviços, ou no prazo definido no contrato:

a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) comprovante de pagamento das verbas rescisórias a cada empregado dispensado;

e) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.44.2. **Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada**, os documentos elencados no item 6.44.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.44.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada nos itens 6.44.1.3 e 6.44.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.44.4. **A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho**, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do [art. 507-B da CLT](#), ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.44.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no [art. 507-B, parágrafo único, da CLT](#).

6.44.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.44.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.44.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.44.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.44.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.44.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

6.44.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.44.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.44.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplimento, até que a situação seja regularizada.

6.44.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada, a Contratante poderá, a qualquer tempo, efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.44.15.1. Em caso de pagamento direto de que trata o subitem anterior, fica a Contratada obrigada a enviar, mediante solicitação da Contratante e dentro do prazo estipulado, a seguinte documentação, referente ao período inadimplente:

a) Relação de empregados com dados atualizados: Nome completo, número do CPF, número de telefone, endereço completo e dados bancários exclusivamente de Conta Corrente em titularidade do trabalhador (não sendo possível realizar pagamentos para conta-poupança, conta-salário, entre outras modalidades, bem como contas em titularidades de terceiros);

b) Memória de cálculo dos valores a serem pagos a cada empregado, incluindo folha analítica de pagamento, planilha detalhada dos benefícios;

c) Guias de Recolhimento do FGTS (GRF) com data de vencimento a ser definida pela Contratante;

d) Demais documentos ou informações complementares que se fizerem necessários à quitação das obrigações em tela e forem solicitados.

6.44.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.44.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.44.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.44.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.44.20. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.44.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da [Instrução Normativa n.º 5, de 26 de maio de 2017](#), cuja incidência se admite por força da [Instrução Normativa Seges/Me n.º 98, de 26 de dezembro de 2022](#).

6.44.22. **Para efeito de recebimento provisório administrativo, ao final de cada período mensal**, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

• **Gestor do Contrato**

6.45. Cabe ao gestor do contrato:

6.45.1. 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. ([Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.45.2. 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. ([Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.45.3. 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. ([Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.45.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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 n.º 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.45.5. 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 n.º 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.45.6. 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. ([Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I deste Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

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, conforme previsto no IMR (Anexo I do presente documento):

7.4.1. O cumprimento de todas as condições e obrigações estabelecidas para a Contratada deverá ser aferido pelo gestor contratual e pelos fiscais designados pela Contratante por meio do Instrumento de Medição do Resultado (IMR), em conformidade com as disposições previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo de outros instrumentos de avaliação porventura estabelecidos pelas partes;

7.4.2. O objetivo do IMR é avaliar indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço, para vincular o pagamento dos serviços aos resultados alcançados, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as reduções de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas, as quais exigem a abertura do regular processo administrativo e do contraditório;

7.4.3. A aplicação do IMR, utilizada pelo fiscal, deverá ser feita mensalmente com as ocorrências identificadas no período. A partir do registro das ocorrências as respectivas pontuações serão somadas conforme pontuação definida para cada indicador, obtendo-se um valor final chamado de Fator de Qualidade, por meio da qual será realizado o ajuste no pagamento, conforme o caso;

7.4.4. A(s) Nota(s) Fiscal(is) ou Fatura(s) dos serviços efetivamente prestados, deverão ser apresentados, até 30 (trinta) dias, no mínimo, antes da data de vencimento, discriminando no corpo da(s) Nota(s) Fiscal(is), o período a que se refere o serviço, o local da prestação do serviço, o número e o objeto do respectivo Contrato;

7.4.5. **A empresa deve se atentar sempre para o município de prestação do serviço, para emissão da Nota Fiscal;**

7.4.6. O pagamento mensal do contrato será realizado pelo método de Conta Depósito Vinculada, conforme justificado nos itens 4.7 e 12 do Estudo Técnico Preliminar (SEI n.º 021304107) e especificado no presente documento.

• Do recebimento

- 7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei n.º 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto n.º 11.246, de 2022](#)).
- 7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.7. 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 n.º 11.246, de 2022](#)).
- 7.8. 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 n.º 11.246, de 2022](#)).
- 7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período Mensal.
- 7.11. Ao final de cada período mensal de faturamento:
- 7.11.1. o fiscal técnico do contrato, quando houver, e/ou o fiscal setorial, 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 Circunstanciado a ser encaminhado ao Gestor do contrato;
- 7.11.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo Relatório Circunstanciado que será encaminhado ao Gestor do contrato.
- 7.12. 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.
- 7.13. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.14. 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 n.º 14133, de 2021](#)).
- 7.15. 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.
- 7.16. 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.
- 7.17. O Gestor de Contrato deverá emitir o Termo de Recebimento definitivo dos serviços no prazo de até 10 (dez) dias contados da emissão dos Termos ou Termo de recebimento provisório, ou do último recebido, após análise dos relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e/ou setorial, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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 n.º 11.246, de 2022](#)).
- 7.17.2. 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;
- 7.17.3. Emitir Termo Circunstanciado Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
- 7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.18. 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 n.º 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.
- 7.19. A ausência de apresentação de qualquer documento solicitado (item 6.44.1 e seus subitens) poderá impedir a confirmação de que os serviços foram efetivamente/devidamente prestados, acarretando em suspensão provisória de autorização para emissão de Nota Fiscal correspondente, até que a pendência documental seja regularizada.
- 7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 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 n.º 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 a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à 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 n.º 14.133/2021](#).

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, 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 n.º 3, de 26 de abril de 2018](#)).

7.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, 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 da Contratante.

7.29. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada 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 a Contratada 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 n.º 77, de 2022](#) e está condicionado à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato, em acordo ao [inciso II, §3º do art. 121 da Lei 14.133/2021](#).

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os valores devidos a Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de 6% a.a. (seis por cento ao ano) de correção monetária, de acordo com as seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP$$

Sendo: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438 e VP = Valor da prestação em atraso; assim apurado:

I = (TX)	I = $\frac{(6/100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	---------------------------	--

• Forma de pagamento

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

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. Nos contratos com empresas enquadradas no regime de desoneração/reoneração da folha de pagamento, a fiscalização contratual verificará:

a) A correta aplicação das alíquotas de Contribuição Previdenciária Patronal (CPP) e Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB) conforme o enquadramento tributário do contratado e cronograma estabelecido pela Lei n.º 14.973/2024;

b) Para empresas desoneradas não aplicação da CPP sobre valores relativos ao 13º salário;

c) Para empresas enquadradas no regime de desoneração, será observada a reoneração gradual conforme a [Lei n.º 14.973/2024](#), com impacto no Submódulo 2.2 (CPP) e no Módulo 6 (CPRB);

d) Em caso de serviços que envolvam atividades desoneradas e não desoneradas, deverá ser utilizado cálculo ponderado, conforme a razão entre a receita de atividades não desoneradas e a receita total do contrato.

• Repactuação

7.38. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, conforme [§6 do art. 135 da Lei 14.133/2021](#), acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, e/ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.39. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

7.39.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.39.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.40. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.40.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.41. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços ([art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021](#)).

7.42. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão

de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias ([art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021](#)).

7.43. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.44. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da Contratada, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade ([art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021](#)).

7.45. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.45.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.45.2. A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigmático.

7.45.2.1. Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação.

7.45.2.2. Entretanto, ainda que, em acordo ou convenção coletiva da categoria, haja previsão de reajuste escalonado de salários, a CONTRATADA aplicará aos salários de todos os empregados que prestam serviços à CONTRATANTE o mesmo índice global previsto no respectivo instrumento, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da CONTRATADA.

7.45.2.3. No caso de Auxílio Combustível (para as Unidades sem transporte coletivo regular), para fins de reajustes, a série histórica mensal do levantamento de preços do combustível, por estado, pode ser consultada através do link da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis: <https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/precos-e-defesa-da-concorrenca/precos/precos-revenda-e-de-distribuicao-combustiveis/serie-historica-do-levantamento-de-precos>.

7.45.3. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.46. Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IBGE, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0$$
, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

7.47. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.48. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.49. Caso o índice estabelecido 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.

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

7.51. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.52. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.53. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.54. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.55. O pedido de repactuação deverá ser formulado, pela CONTRATADA, durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.56. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.57. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.58. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 45 (quarenta e cinco), contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados ([art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º](#)).

7.59. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.60. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.61. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no [art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

7.62. Para empresas enquadradas no regime de desoneração, será observada a reoneração gradual conforme a Lei n.º

14.973/2024, com impacto no Submódulo 2.2 (CPP) e no Módulo 6 (CPRB) conforme mencionado em item 7.37 do presente TR.

7.63. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.64. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.65. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.65.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

• Cessão de crédito

7.66. 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 n.º 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.67. As cessões de crédito não abrangidas pela [Instrução Normativa SEGES/ME n.º 53, de 8 de julho de 2020](#), dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.69. 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 n.º 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.70. 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 n.º 53, de 8 de julho de 2020](#) e Anexos).

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

• Conta-Depósito Vinculada

7.72. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da Contratada, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da [IN SEGES/MP n.º 05/2017](#), aplicável por força do art. 1º da [IN SEGES/ME n.º 98, de 2022](#), são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.73. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.74. A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.74.1. Existe Acordo de Cooperação Técnica firmado entre este Instituto e o Banco do Brasil S/A (SEI n.º12011082) para abertura e gerenciamento de Conta-Depósito Vinculada;

7.74.2. A CONTRATADA deverá assinar/apresentar a documentação necessária à abertura da conta-depósito vinculada no prazo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato;

7.74.3. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, junto à Nota Fiscal, uma planilha (em "formato Excel", com memória de cálculo e células destravadas) contendo o valor discriminado por empregado, soma do total a ser retido no mês de referência e o campo de "Saldo Acumulado", desconsiderando o rendimento bancário e histórico de movimentação, a exemplo de um livro caixa.

7.75. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.76. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da [IN SEGES/MP n.º 05/2017](#).

7.77. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da [IN SEGES/MP n.º 5/2017](#) será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.77.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.77.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.77.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

7.77.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário;

7.77.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da [IN SEGES/MP n.º 5/2017](#).

7.78. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.79. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.80. A contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.81. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição

Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.82. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.83. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.84. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da [IN SEGES/MP n.º 05/2017](#).

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, a Contratada 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 n.º 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% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

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

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 3% (três por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 3% (três por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,1% (zero vírgula um por cento) a 5% (cinco 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 ([art. 156, §9º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

8.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

8.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

8.4.3. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.5. 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 n.º 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.5.1. 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.

8.5.2. 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.

8.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.6.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei n.º 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei n.º 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

8.8. 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 ([art. 160, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

8.9. 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 ([Art. 161, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

8.10. 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 n.º 14.133/21](#).

8.11. 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 n.º 26, de 13 de abril de 2022](#).

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

• Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

• Regime de Execução

9.2. O regime de execução do contrato será de forma indireta, por Empreitada por Preço Unitário, conforme disposto no art. 6º, inciso VIII, alínea "b" da Lei n.º 14.133/2021. Os itens correspondem aos postos de trabalho, que possuem preço certo e definido, sendo o pagamento efetuado de acordo com a quantidade e tipos de postos contratados e serviços efetivamente prestados no período.

• Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra:

9.3.1. As propostas deverão adotar na planilha de custos e formação de preços os valores estabelecidos na norma coletiva (Acordo Coletivo de Trabalho, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo) válida e aplicável à categoria profissional e localidade, escolhida pela licitante.

9.3.2. Para fins de estimativa, a Administração utilizou como referência a Convenção Coletiva de Trabalho n.º RS000040/2025, com os seguintes valores:

- Salário-base: R\$ 1.991,06 (um mil novecentos e noventa e um reais e seis centavos) - mensal;
- Auxílio-alimentação: R\$ 25,42 (vinte e cinco reais e quarenta e dois centavos) - por dia efetivo de trabalho;
- Plano de benefício familiar: R\$ 24,10 (vinte e quatro reais e dez centavos) - mensal.

9.4. A proposta deverá respeitar integralmente a norma coletiva utilizada pela licitante, sendo que, em caso de divergência entre normas coletivas aplicáveis, prevalecerão os valores que representarem maior benefício aos trabalhadores

9.5. Os critérios objetivos para análise de exequibilidade das propostas basear-se-ão na verificação de valores inexequíveis conforme art. 59 da Lei 14.133/2021. **Serão consideradas potencialmente inexequíveis as propostas com preços globais inferiores a 70% do valor orçado pela Administração.** Conforme Acórdãos 1092/2013 e 1679/2022 do TCU, estes parâmetros não constituem presunção absoluta de inexequibilidade, sendo garantida ao licitante a oportunidade de comprovar a viabilidade de sua proposta mediante diligência, apresentando composição detalhada de custos e documentação que demonstre a capacidade de executar os serviços pelo preço ofertado.

9.6. **A definição no Edital do intervalo mínimo de diferença entre lances em 3% (três por cento) e as exigências de qualificação econômico-financeira adotadas (índices contábeis \geq 1,2, CCL mínimo de 16,66% e patrimônio líquido de 10% do valor anual estimado)** baseiam-se na experiência desta Administração com contratações similares anteriores, onde propostas com valores 15-20% abaixo do orçado frequentemente resultaram em dificuldades na execução contratual. Estas medidas encontram respaldo nos Acórdãos 1214/2013 e 1201/2020 do Plenário do TCU.

9.7. Os critérios objetivos para análise de exequibilidade das propostas visam selecionar empresas com capacidade real de execução do objeto, garantindo a sustentabilidade da contratação e reduzindo riscos de interrupção dos serviços por incapacidade financeira da contratada. Conforme Acórdãos 1092/2013 e 1679/2022 do Plenário do TCU, tais parâmetros não constituem presunção absoluta de inexequibilidade, sendo garantida ao licitante a oportunidade de demonstrar a viabilidade de sua proposta mediante diligência.

• Exigências de habilitação

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

◦ Habilitação jurídica

9.8.1. **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;

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

9.8.3. **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>;

9.8.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da

União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#)

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

9.8.7. **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;

9.8.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva bem como de Certidão Simplificada.

◦ **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.8.9.1. A empresa deverá ter registrado em atividades econômicas (principal ou secundária) de seu CNPJ ao menos o CNAE 78.20-5-00 - Locação de mão-de-obra temporária, podendo também apresentar os seguintes CNAEs complementares:

- a) 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo (facultativo - desejável);
- b) 81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais (facultativo - desejável);
- c) 78.10-8-00 - Seleção e agenciamento de mão-de-obra (facultativo - desejável);
- d) 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente (facultativo - desejável).

9.8.10. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.8.12. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

9.8.13. 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;

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

9.8.15. 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.

9.8.16. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos no [Lei Complementar n.º 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

◦ **Qualificação Econômico-Financeira**

9.8.17. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME n.º 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

9.8.18. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

9.8.18.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

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

9.8.19.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1,2 (um vírgula dois), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.8.19.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.8.19.3. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor anual estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.8.19.4. Cópia da Declaração de Débitos e Créditos de Tributos Federais (DCTF) de modo a comprovar o regime tributário adotado pela empresa, assim como apresentar se é optante pela desoneração da folha de pagamento (CPRB).

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

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

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

9.8.20. As exigências de qualificação econômico-financeira acima estabelecidas (índices contábeis $\geq 1,2$, Capital Circulante Líquido mínimo de 16,66% e patrimônio líquido de 10% do valor anual estimado) encontram respaldo nos Acórdãos 1214/2013 e 1201/2020 do Plenário do TCU e foram definidas com base na experiência desta Administração com contratações similares anteriores, onde empresas com baixa capacidade financeira frequentemente apresentaram dificuldades na execução contratual, comprometendo a continuidade dos serviços. Estas medidas visam selecionar empresas com real capacidade de sustentação econômica durante toda a vigência do contrato.

9.8.21. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII do Edital (SEI n.º 021243280) de que um doze avos (1/12) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

9.8.21.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

9.8.21.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

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

9.8.23. Após envio da documentação supracitada, caso a Administração ainda necessite de elementos adicionais para evidenciar a boa saúde financeira da empresa, poderá ser solicitada documentação complementar, a título exemplificativo, mas não limitativo:

- I - Declaração de bens e ativos;
- II - Contrato de empréstimo ou limite de crédito concedido por instituição financeira;
- III - Comprovante de Quitação de Débitos Previdenciários específicos;
- IV - Demonstração de fluxo de caixa dos últimos 12 meses;
- V - Termos de Abertura e de Encerramento do livro caixa;
- VI - Extratos bancários dos últimos três meses;
- VII - Relação de faturamentos realizados nos últimos 12 meses, discriminados por cliente;
- VIII - Contratos firmados com clientes que comprovem faturamento futuro;
- IX - Notas explicativas complementares às demonstrações contábeis já apresentadas;
- X - Balancetes mensais do exercício corrente;
- XI - Comprovação de propriedade de bens imóveis ou móveis que possam demonstrar solidez patrimonial;
- XII - Apólices de seguros de riscos diversos que possam influenciar na capacidade operativa;
- XIII - Outros documentos idôneos que a Administração julgar pertinentes para a análise econômico-financeira.

◦ **Qualificação Técnica**

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

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

9.9.2. Apresentar organograma e estrutura organizacional da empresa, com contatos (telefones e e-mail) atualizados dos setores e/ou responsáveis.

9.10. Para fins de diligência, a Administração poderá solicitar documentação complementar para comprovar a qualificação técnica e técnico-operacional, incluindo, mas não se limitando a:

- 9.10.1. Cópia de contratos, termos aditivos, ordens de serviço ou outros documentos que comprovem a veracidade das informações apresentadas nos atestados;
- 9.10.2. Notas fiscais ou documentos equivalentes que comprovem a execução dos serviços;
- 9.10.3. Comprovações de quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes aos contratos anteriores;
- 9.10.4. Relação nominal atualizada dos profissionais disponíveis para a execução dos serviços, acompanhada de documentação comprobatória de vínculo e qualificação;
- 9.10.5. Comprovação de treinamentos específicos realizados com a equipe operacional;
- 9.10.6. Documentação que comprove a disponibilidade de equipamentos e recursos necessários à execução dos serviços;
- 9.10.7. Planilha detalhada de alocação de recursos por posto de trabalho;
- 9.10.8. Procedimentos operacionais padrão (POPs) ou manuais de operação que demonstrem a metodologia a ser aplicada na execução dos serviços;
- 9.10.9. Comprovação de estrutura de supervisão e controle para gerenciamento dos postos de trabalho;
- 9.10.10. Outros documentos que a Administração julgar necessários para comprovar a capacidade técnica do licitante;

◦ **Qualificação Técnico-Operacional**

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

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

9.12.1. Comprovação que já executou objeto compatível ou similar ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 3 (três) anos, conforme art. 67, § 5º, da Lei n.º 14.133, de 2021, demonstrando experiência na execução de serviços de terceirização ou gestão com fornecimento de mão de obra, em períodos sucessivos ou não, podendo ser aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, nos termos do item 10.6-b, do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.º 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME n.º 98/2022. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados no ETP em anexo, e são exigências compatíveis com o objeto e prazo da presente contratação, uma vez que a experiência pretérita do órgão contratante (ICMBio) demonstra que

esse lapso é indispensável para assegurar a prestação do serviço em conformidade com as necessidades específicas do órgão, por força da sua essencialidade, quantitativo, risco, complexidade ou qualquer outra particularidade.

9.12.2. Em relação ao quantitativo de postos de trabalho, como na presente contratação o número de postos de trabalho a ser contratado é inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação em conformidade com o item 10.6-c2 do Anexo VII-A da [IN SEGES/MP n.º 5/2017](#), aplicável por força da [IN SEGES/ME n.º 98/2022](#), dessa forma, a empresa licitante deverá comprovar que já executou contrato com o mínimo de 04 (quatro) postos de trabalho, em escala 12x36h.

9.12.3. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos e será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que tratam os subitens acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos (conforme o item 10.7.1 do Anexo VII-A da [IN SEGES/MP n.º 05/2017](#)).

9.12.4. Somente serão aceitos atestados **expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução**, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme o item 10.8 do Anexo VIII-A da [IN SEGES/MP n.º 05/2017](#). E que contenham minimamente:

- 9.12.4.1. Número do contrato;
- 9.12.4.2. Vigência contratual (início e fim);
- 9.12.4.3. Nome do Órgão ou Empresa contratante;
- 9.12.4.4. Data de início da prestação efetiva dos serviços (vez que a data de ativação dos postos pode ser divergente da data de assinatura do contrato);
- 9.12.4.5. Objeto detalhado da contratação, incluindo escala de trabalho;
- 9.12.4.6. Quantitativo de postos efetivamente ativos e número de colaboradores por posto;
- 9.12.4.7. Telefone e e-mail do tomador dos serviços para eventual contato;
- 9.12.4.8. Data da emissão do atestado;
- 9.12.4.9. Assinatura do Responsável tomador dos serviços;

9.13. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do 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, nos termos do item 10.9 do [Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.º 5/2017](#), aplicável por força da [IN SEGES/ME n.º 98/2022](#).

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

9.15. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.17. 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.

9.18. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do [art. 67, §§ 10 e 11, da Lei n.º 14.133/2021](#) e regulamentos sobre o tema.

9.19. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, dar-se-á primeiramente por meio de consulta ao cadastro no SICAF, conforme o disposto nos art. 21, inciso III, da [IN SLTI/MP n.º 3/2018](#).

9.20. Para fins de diligência, a Administração poderá solicitar documentação complementar para comprovar a qualificação técnico-operacional, aplicando-se as mesmas possibilidades de documentação complementar previstas no item 9.10 da seção de Qualificação Técnica, além de outros documentos que a Administração julgar necessários para comprovar a capacidade operacional do licitante.

• Disposições gerais sobre habilitação

9.21. 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.

9.22. 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 n.º 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.24. 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.

9.25. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor global estimado da contratação, que representa o valor máximo aceitável, é de **R\$ 607.748,64 (seiscentos e sete mil, setecentos e quarenta e oito reais e sessenta e quatro centavos)** para 12 meses de contratação conforme apresentado no item 1.1. deste Termo de Referência.

10.2. O detalhamento de todos os custos estimados consta na Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo IV do Edital - doc. SEI n.º 021243173).

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:

- I - Gestão/Unidade: 44207/443048 - Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - ICMBio (Gerência Regional 5 - Sul);

- II - Fonte de Recursos: *definida no ato de empenho*;
- III - Programa de Trabalho: 236135 - 20WM;
- IV - Elemento de Despesa: 3.3.90.37.01 - Apoio Administrativo, Técnico e Operacional;
- V - Plano Interno: *definido junto à criação de subcomponente no sistema CONSIAFI-ICMBio*;

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.

13. RESPONSÁVEIS

13.1. Conforme designação da Portaria GR-5/ICMBIO n.º 347 de 30/01/2025 (doc. SEI n.º20878767), publicada no Boletim de Serviços do ICMBio n.º 08, de 06/02/2025 (doc. SEI n.º 20924868), os responsáveis por este artefato são:

FRANCIELLE COSTA PRACIDELLI

Técnica Administrativa - Agente de Contratação
Coordenação de Apoio à Gestão Regional 5 - Sul

CARINA ESTEVAM FERNANDES

Técnica Administrativa - Membro da Comissão de Contratação
Coordenação de Apoio à Gestão Regional 5 - Sul

LISANDRO MARCIO SIGNORI

Analista Ambiental - Membro da Equipe de Contratação
Chefe da FLONA Canela/RS

JOSÉ PEDRO DA MOTA MELO

Técnico Ambiental - Membro da Equipe de Contratação
Chefe da FLONA São Francisco de Paula/RS

14. ANEXOS

14.1. Apêndice I - Estudo Técnico Preliminar (SEI n.º 021304107).

14.2. Anexo I - Instrumento de Medição de Resultados - IMR.

15. APROVAÇÃO

15.1. De acordo, **aprovo** na totalidade o Termo de Referência e seus anexos, elaborados pela Equipe de Planejamento, com vistas à contratação de **empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Agente de Portaria (diurno e noturno), com fornecimento de uniformes e materiais, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra, em escala de trabalho de 12x36h**, na circunscrição desta Gerência Regional Sul - GR-5, no estado do Rio Grande do Sul, para atender às Unidades de Conservação do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

WALTER STEENBOCK

Gerente Regional Sul - GR5

ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

ITEM		DESCRIÇÃO	
Finalidade:		Buscar excelência na execução dos serviços	
Meta:		Dimensionar a qualidade do serviço e o pagamento da despesa	
Periodicidade:		Mensal	
	Indicador 1: Pagar o salário até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido. Período: mês anterior ao de referência.	(A) Execução total: aceite - sem glosa (B) Inexecução parcial: glosa de 0,5% ao mês (C) Inexecução parcial reiterada em 6 meses: glosa de 0,5% ao mês + sanção (D) Inexecução total: glosa de 1% ao mês + sanção (E) Inexecução total reiterada em 6 meses: glosa de 1% ao mês + sanção + autorização de rescisão de contrato	Preencher: ()

Indicador de Pagamento	<p>Indicador 2: Pagar o auxílio alimentação na forma estabelecida na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, mantendo o intervalo de 30 dias entre um pagamento e outro.</p> <p>Período: mês anterior ao de referência.</p>	<p>(A) Execução total: aceito - sem glosa (B) Inexecução parcial: glosa de 0,25% ao mês (C) Inexecução parcial reiterada em 6 meses: glosa de 0,25% ao mês + sanção (D) Inexecução total: glosa de 0,5% ao mês + sanção (E) Inexecução total reiterada em 6 meses: glosa de 0,5% ao mês + sanção + autorização de rescisão de contrato</p>	Preencher: ()
	<p>Indicador 3: Pagar o auxílio transporte na forma estabelecida na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, com intervalo de 30 dias entre um pagamento e outro.</p> <p>Período: mês anterior ao de referência.</p>	<p>(A) Execução total: aceito - sem glosa (B) Inexecução parcial: glosa de 0,25% ao mês (C) Inexecução parcial reiterada em 6 meses: glosa de 0,25% ao mês + sanção (D) Inexecução total: glosa de 0,5% ao mês + sanção (E) Inexecução total reiterada em 6 meses: glosa de 0,5% ao mês + sanção + autorização de rescisão de contrato</p>	Preencher: ()
	<p>Indicador 4: Pagar a Guia da Previdência Social até o dia 15 do mês subsequente ao vencido, no recolhimento mensal, ou, até o dia 15 do mês subsequente ao fim de cada trimestre, começando em janeiro, no recolhimento trimestral.</p> <p>Período: mês anterior ao de referência.</p>	<p>(A) Execução total: aceito - sem glosa (B) Inexecução parcial: glosa de 0,5% ao mês (C) Inexecução parcial reiterada em 6 meses: glosa de 0,5% ao mês + sanção (D) Inexecução total: glosa de 1% ao mês + sanção (E) Inexecução total reiterada em 6 meses: glosa de 1% ao mês + sanção + autorização de rescisão de contrato</p>	Preencher: ()
	<p>Indicador 5: Pagar a Guia de Recolhimento do FGTS até o dia 7 do mês subsequente ao vencido, no recolhimento mensal.</p> <p>Período: mês anterior ao de referência.</p>	<p>(A) Execução total: aceito - sem glosa (B) Inexecução parcial: glosa de 0,5% ao mês (C) Inexecução parcial reiterada em 6 meses: glosa de 0,5% ao mês + sanção (D) Inexecução total: glosa de 1% ao mês + sanção (E) Inexecução total reiterada em 6 meses: glosa de 1% ao mês + sanção + autorização de rescisão de contrato</p>	Preencher: ()
	<p>Indicador 6: Garantir a execução dos serviços em conformidade com o objeto e o local da execução dos serviços.</p> <p>Período: mês de referência.</p>	<p>(A) Execução total: aceito - sem glosa (B) Inexecução parcial: glosa de 0,5% ao mês (C) Inexecução parcial reiterada em 6 meses: glosa de 0,5% ao mês + sanção (D) Inexecução total: glosa de 1% ao mês + sanção (E) Inexecução total reiterada em 6 meses: glosa de 1% ao mês + sanção + autorização de rescisão de contrato</p>	Preencher: ()
	<p>Indicador 7: Realizar o controle de frequência e acompanhar <i>in loco</i> a assiduidade dos funcionários.</p> <p>Período: mês anterior ao de referência.</p>	<p>(A) Execução total: aceito - sem glosa (B) Inexecução parcial: glosa de 0,25% ao mês (C) Inexecução parcial reiterada em 6 meses: glosa de 0,25% ao mês + sanção (D) Inexecução total: glosa de 0,5% ao mês + sanção (E) Inexecução total reiterada em 6 meses: glosa de 0,5% ao mês + sanção + autorização de rescisão de contrato</p>	Preencher: ()
	<p>Indicador 8: Entregar os materiais e equipamentos à Contratante até a data estabelecida no Edital.</p> <p>Período: mês de referência.</p>	<p>(A) Execução total: aceito - sem glosa (B) Inexecução parcial: glosa de 0,25% ao mês (C) Inexecução parcial reiterada em 6 meses: glosa de 0,25% ao mês + sanção (D) Inexecução total: glosa de 0,75% ao mês + sanção (E) Inexecução total reiterada em 6 meses: glosa de 0,75% ao mês + sanção + autorização de rescisão de contrato</p> <p>Observação: O valor da glosa é cumulativo com o valor do material não entregue.</p>	Preencher: ()
	<p>Indicador 9: Garantir a conduta dos funcionários em conformidade com o objeto e o local da execução dos serviços.</p> <p>Período: mês de referência.</p>	<p>(A) Boa conduta: aceito - sem glosa (B) Má conduta: glosa de 1% ao mês + sanção (C) Má conduta reiterada em 3 eventos: glosa de 1% ao mês + sanção + autorização de rescisão de contrato</p>	Preencher: ()
	<p>Indicador 10: Prestar informações e esclarecimentos à Contratante até a data solicitada.</p> <p>Período: mês de referência.</p>	<p>(A) ≤ data estabelecida: aceito - sem glosa (B) 0h01min ≤ 48h de atraso: glosa de 0,1% ao mês (C) 48h01min ≤ 96h de atraso: glosa de 0,5% ao mês (D) 96h01 < de atraso: glosa de 0,5% ao mês + sanção</p>	Preencher: ()
<p>O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) poderá ser alterado mediante acordo entre as partes. As ocorrências que vierem a ocorrer deverão se registradas formalmente nos autos. A glosa incidirá sobre o faturamento do mês de referência da ocorrência. As glosas deste Instrumento de Medição de Resultado (IMR) não serão cumulativas e, quando a contratada deixar de executar mais de um indicador, a contratante deverá aplicar o maior percentual e a sanção mais grave. <i>*(exceto o valor da glosa do indicador 8, que será cumulativo com o valor da glosa do material não entregue)</i></p>			



Documento assinado eletronicamente por **FRANCIELLE COSTA PRACIDELLI, Técnico Administrativo**, em 25/04/2025, às 13:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Carina Estevam Fernandes, Técnico Administrativo**, em 25/04/2025, às 14:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE PEDRO DA MOTA MELO, Chefe**, em 25/04/2025, às 16:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Lisandro Marcio Signori, Chefe**, em 25/04/2025, às 18:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Walter Steenbock, Gerente Regional**, em 28/04/2025, às 11:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.icmbio.gov.br/autenticidade> informando o código verificador **021304152** e o código CRC **E81E0F87**.