



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA
INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

EQSW 103/104, Bloco "C", Complexo Administrativo - Setor Sudoeste - Bairro Setor Sudoeste - Brasília - CEP 70670350

Telefone: (61) 2028-9411

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de limpeza, conservação e asseio, com dedicação exclusiva de mão de obra, materiais, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados exclusivamente em áreas internas, nas dependências da Sede do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio) - Blocos A, B, C, D, 1A, 2A e 3A, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

BRASÍLIA/DF						
Grupo	Item	Categoria Profissional	QTD	Posto Unitário	Valor Mensal	Valor Total
				Valor Máximo Aceitável	Valor Máximo Aceitável	Valor Máximo Aceitável
1	1	SERVENTE POSTOS INTERNOS	39	R\$ 8.544,52	R\$ 333.236,47	R\$ 3.998.837,66
	2	ENCARREGADO	1	R\$ 10.640,80	R\$ 10.640,80	R\$ 127.689,63
Total Postos de serviço						40
Valor Total Mensal						R\$ 343.877,27

BRASÍLIA/DF	
Valor Total Anual	R\$ 4.126.527,29

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção na prestação dos serviços poderá prejudicar as atividades e o funcionamento do ICMBio, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice I deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta no Sistema do Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) - Contratação nº 443033-105/2025.

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

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- **Sustentabilidade**

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

4.1.1. Item 2.4.7 do Caderno de Logística - Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

4.1.2. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro 2010.

4.1.3. Não haverá impactos ambientais decorrentes da contratação que sejam necessários ser pormenorizados nesse estudo técnico preliminar.

4.1.4. Os serviços serão executados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no art. 11, inciso IV e parágrafo único, da Lei 14133, de 1º de abril de 2021.

4.1.5. A CONTRATADA deverá seguir a legislação sanitária em vigor, respondendo, com exclusividade, por todas e quaisquer multas ou interpelações das autoridades competentes.

4.1.6. 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.

4.1.7. E, com vistas à efetiva aplicação dos critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação da Administração Pública, a(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental, que deverá estar anexo à proposta de preços, sob pena de recusa desta.

4.1.8. Ainda assim, a(s) empresa(s) licitante(s) vencedora(s) deverão adotar, como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhados por intermédio de seus profissionais no desempenho de suas atividades:

- a) a otimização dos recursos materiais;
- b) a redução de desperdícios e o consumo consciente de energia e água e outros recursos;
- c) instruir os profissionais quanto ao cumprimento da coleta seletiva e do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, em especial aos recipientes adequados para coleta seletiva, disponibilizados nas dependências da Administração.

• **Subcontratação**

4.1.9. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

• **Garantia da contratação**

4.2. O contratado apresentará, 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, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

4.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

4.5. 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, ressalvado o disposto no item 4.6 deste contrato.

4.6. 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.

4.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

4.7.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

4.7.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

4.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 4.7, observada a legislação que rege a matéria.

4.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.10. 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 da Fazenda.

4.11. 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](#).

4.12. 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.

4.13. 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, contados da data em que for notificada.

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

4.14.1. 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 ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

4.14.2. 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 nº 662, de 11 de abril de 2022](#).

4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

4.16. 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.

4.17. 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;

4.18. 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;

4.19. 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.

4.20. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

4.21. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

4.22. A garantia de execução é independente de eventual garantia do serviço prevista especificamente neste Termo de Referência.

- **Vistoria**

4.23. 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 9 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas.

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

4.25. 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.

4.26. 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.

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

4.28. 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.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

• Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto será em até 10 (dez) dias úteis do início do contrato ou da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira e, se necessário, sábado, domingo ou feriado, adequados às condições locais, para que o número de serventes por unidade seja sempre inteiro, evitando-se aproximações que ensejariam desequilíbrio no contrato.

5.1.3. É vedado o pagamento de hora-extra, permitida a compensação da jornada de trabalho conforme previsto em convenção coletiva de trabalho.

5.1.4. Poderá, a critério da Contratante, haver alteração nos dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que a CONTRATADA seja comunicada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam adotadas as devidas providências, devendo estar preparada para atendimento em situações consideradas emergenciais e provisórias.

5.1.5. Considerando as condições de trabalho dos profissionais responsáveis pela limpeza de banheiros e instalações sanitárias, e em conformidade com a Cláusula 13^a da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2025/ SINDISERVIÇOS - DF (SEI nº 021176679), todos os funcionários alocados nessa atividade farão jus ao adicional de insalubridade. O percentual estabelecido na CCT de **20%** para trabalhadores em locais de uso coletivo com controle de acesso, como órgãos públicos, universidades e escolas públicas. O pagamento do adicional será realizado com base no salário mínimo nacional, conforme previsto na legislação trabalhista vigente. Além disso, o adicional de insalubridade não será cumulativo com o adicional de periculosidade, sendo aplicado o mais vantajoso ao trabalhador. Ressalta-se que todos os funcionários do posto de servente deverão fazer jus ao adicional de insalubridade, devendo o valor ser cotado na planilha de custos.

5.1.6. Visando promover a inclusão social e o apoio a mulheres em situação de vulnerabilidade decorrente de violência, a CONTRATADA deverá adotar uma política de cotas conforme Decreto 11.430/23, que garanta, no que couber, a reserva de um percentual mínimo de 8% dos cargos a serem preenchidos para candidatas que se encontrem nessa condição. O descumprimento desta cláusula poderá ensejar a adoção das sanções previstas no contrato, bem como a revisão das condições contratuais, em consonância com as normas vigentes e os princípios da promoção da equidade e inclusão social.

5.1.7. A empresa contratada deverá observar o disposto na Norma Regulamentadora nº 5 (NR-5), aprovada pela Portaria MTP nº 422, de 7 de outubro de 2021, que trata da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Considerando o grau de risco da atividade de limpeza e a quantidade de

trabalhadores alocados, a contratada deverá, constituir e manter a CIPA ativa no local de trabalho ou designar um responsável pelas ações de prevenção, conforme exigência da referida norma, visando assegurar a saúde e segurança dos empregados nas dependências do ICMBio.

- **Local da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados na Sede do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio).

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: durante o horário de funcionamento do ICMBio, das 7h às 19h, em dias úteis, intercalando-se o intervalo de refeição e descanso de no mínimo 1 (uma) hora e no máximo 2 (duas) horas. Em eventuais emergências ou situações excepcionais, nos termos do art. 1º do Decreto n.º 1.590, de 10 de agosto de 1995.

- **Rotinas a serem cumpridas**

5.4. O início da execução dos serviços se darão da seguinte forma:

5.4.1. em até 10 (dez) dias úteis, no início do contrato; e

5.4.2. em até 05 (cinco) dias úteis, durante a execução do contrato.

5.5. A contagem dos prazos para início da execução dos serviços se dará a partir da data de assinatura do contrato ou da ordem de serviço, conforme o caso.

5.6. Os deveres e disciplina dos prestadores de serviço são os seguinte:

5.6.1. cumprir todas as normas disciplinadoras durante a jornada de trabalho e determinações legais emanadas da Contratante;

5.6.2. assumir diariamente o posto de trabalho, devendo comparecer 10 (dez) minutos antes no local de trabalho, ~~portando crachá de identificação com fotografia recente;~~

5.6.3. 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;

5.6.4. deixar o posto de trabalho, somente após o encerramento de seu serviço, salvo em situações de absoluta necessidade;

5.6.5. comunicar, com antecedência, ao preposto da Contratada a necessidade de faltar ao serviço, por motivo de saúde ou força maior;

5.6.6. acatar as orientações do preposto da Contratada;

5.6.7. tratar todos os servidores, colaboradores da Contratante, colegas de trabalho e o público em geral com educação, urbanidade, presteza e atenção;

5.6.8. comunicar imediatamente aos fiscais do contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, e que possa vir a representar risco à segurança do ICMBio, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

5.6.9. 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;

5.6.10. não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas, servidores ou prestadores de serviços;

5.6.11. desenvolver todas as atividades inerentes a sua área de

responsabilidade, de acordo com as necessidades do serviço;

5.6.12. abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos no Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;

5.6.13. guardar sigilo das informações relacionadas ao serviço; e

5.6.14. atender, de pronto imediato, as determinações emanadas da Contratante.

5.7. Periodicidade e metodologia da limpeza da área interna:

5.7.1. **Diariamente**, uma vez, quando não houver outra frequência definida:

5.7.1.1. Limpar mobiliários, utensílios, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc., utilizando espanador, flanela e produtos adequados;

5.7.1.2. Aspirar o pó de pisos acarpetados, tapetes, passadeiras e capachos;

5.7.1.3. Lavar os banheiros (bacias, assentos e pias) no início da manhã e início da tarde, com saneante domissanitários desinfetantes;

5.7.1.4. Limpar banheiros, desinfetar e coletar o lixo, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia ou durante a lavagem e quando for necessário;

5.7.1.5. Limpar copas e outras áreas molhadas, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia, com saneantes domissanitários desinfetantes;

5.7.1.6. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários duas vezes ao dia ou sempre que necessário;

5.7.1.7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões, escadarias e pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

5.7.1.8. Varrer os pisos de cimento;

5.7.1.9. Limpar elevadores, interna e externamente, bem como suas guias e capachos, com produtos adequados (quando for o caso);

5.7.1.10. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

5.7.1.11. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa/refeitórios antes e após as refeições;

5.7.1.12. Retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

5.7.1.13. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;

5.7.1.14. Limpar os corrimãos de escadas;

5.7.1.15. Higienizar os bebedouros, repondo com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração;

5.7.1.16. Remover manchas nos pisos, nas paredes divisórias, suas portas e vidros;

5.7.1.17. Limpar áreas ajardinadas internas, arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;

5.7.1.18. Limpar as áreas de recepção, banheiro, coordenação com desinfetantes com fragrâncias suaves;

5.7.1.19. Abastecer com álcool gel antisséptico para as mãos os dispensers dos corredores;

- 5.7.1.20. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 5.7.2. **Semanalmente**, uma vez, quando não houver outra frequência definida:
- 5.7.2.1. Limpar estantes e armários e atrás de móveis, armários e arquivos;
- 5.7.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;
- 5.7.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 5.7.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 5.7.2.5. Polir divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- 5.7.2.6. Limpar detalhadamente estofados, com produto apropriado para forrações de couro, tecidos ou plástico dos assentos e poltronas;
- 5.7.2.7. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
- 5.7.2.8. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 5.7.2.9. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 5.7.2.10. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 5.7.2.11. Limpar quadros, placas, pinturas, painéis;
- 5.7.2.12. Lavar lixeiras, carrinhos utilizados para remoção e contêineres utilizados na coleta de lixo;
- 5.7.2.13. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 5.7.3. **Mensalmente**, uma vez, quando não houver outra frequência definida:
- 5.7.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 5.7.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 5.7.3.3. Limpar persianas e cortinas, com equipamentos e produtos adequados;
- 5.7.3.4. Remover manchas de paredes;
- 5.7.3.5. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, de enrolar, pantográfica, de correr, e outros similares);
- 5.7.3.6. Realizar lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros e outras dependências);
- 5.7.3.7. Encerar divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- 5.7.3.8. Polir letras de placas em metal;
- 5.7.3.9. Polir corrimãos de escadas;
- 5.7.3.10. Lavar capachos, tapetes e passadeiras;
- 5.7.3.11. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- 5.7.4. **Semestralmente**, uma vez, quando não houver outra frequência definida:

- 5.7.4.1. Efetuar a lavagem das áreas acarpetadas;
- 5.7.5. **Periodicidade e metodologia da limpeza da esquadria:**
- 5.7.5.1. **Quinzenalmente**, uma vez, quando não houver outra frequência definida:
- 5.7.5.2. Limpar todos os vidros e esquadrias, face interna, aplicando produto antiembaçante, com equipamentos e acessórios adequados.
- **Materiais a serem disponibilizados**
- 5.8. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
- 5.8.1. A CONTRATADA deverá fornecer, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, os materiais, equipamentos e ferramentas, conforme as quantidades mensal, semestral ou anualmente e a descrição constantes do Anexo III do Edital - Modelo de planilha de Custos - Quantidade de Materiais, ou sempre que necessário quando houver falta, mediante solicitação do Contratante.
- 5.8.2. No mês em que não houver a entrega de qualquer material, equipamento ou ferramenta previstos na planilha de materiais, a CONTRATADA deverá glosar, até a fatura mensal subsequente, todos os custos relativos a não entrega desses bens, não cabendo compensação entre os meses.
- 5.8.3. No mês em que o fornecimento de material, equipamento ou ferramenta previsto for insuficiente, e desde que haja requisição prévia do Contratante, o material sobressalente deverá ser entregue normalmente e a empresa solicitará o resarcimento dos custos mediante nota fiscal, faturada conforme os valores constantes da planilha de custos e formação de preços.
- 5.8.4. Todos os materiais deverão ser disponibilizados, zelando por seu efetivo uso e renovando-os sempre que a boa apresentação, eficiência, quantidade e qualidade estiverem comprometidas.
- 5.8.5. Com relação aos EPI a empresa deverá fornecer sempre que for necessário a substituição prezando pela segurança do empregado.
- 5.8.6. Em caso de necessidade de substituição do material, devido a condições de uso ou qualidade insatisfatórias, a CONTRATADA deverá apresentar outros novos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, devendo, ainda, proceder à prévia aprovação da Contratante.
- 5.8.7. A planilha de custos e formação de preços deverá contemplar, em anexo, as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia adotada pela licitante para obtenção do(s) valore(s) proposto(s) para os itens. Os valores dos materiais e equipamentos deverão ser rateados pelo número de funcionários alocados naquele serviço.
- 5.8.8. A CONTRATADA deverá apresentar o valor unitário de cada material, equipamento e EPI, conforme as listas de materiais, equipamentos e uniformes do Anexo III do Estudo Técnico Preliminar, o modelo a ser apresentado está disponível no anexo III do Edital.
- 5.8.9. O ICMBio poderá realizar diligências, a fim de esclarecer dúvidas ou complementar informações acerca dos valores informados na planilha de custos

e formação de preços apresentada, inclusive mediante a solicitação de apresentação de notas fiscais ou outros documentos similares.

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

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

5.9.1. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m^2), observada a produtividade e a periodicidade de cada tipo de serviço.

5.9.2. Os índices de produtividade mínima da mão de obra busca fatores econômicos favoráveis à Administração Pública, definidos em conformidade com as disposições constantes da IN SEGES/MP n.º 05/2017.

5.9.3. Todos os licitantes deverão observar na elaboração da proposta os índices de produtividade da mão de obra fixados neste Termo de Referência.

5.9.4. As propostas deverão ser elaboradas a partir dos índices de produtividade de $800m^2$ por Servente de Limpeza, para área interna, e $300m^2$ por Servente, para área de banheiros e áreas envidraçadas/esquadrias/divisórias.

5.9.5. Somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços (PCFP) valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário, auxílio-alimentação e os benefícios de natureza social (assistência odontológica, assistência funeral, seguro de vida, auxílio saúde, cesta básica), considerados essenciais à dignidade do trabalhador, os quais devem ser estimados com base na convenção coletiva de trabalho paradigma. (Acórdão nº 1.207/2024 - Plenário - TCU)

5.9.5.1. Caso o licitante apresente CCT e/ou Acordo Coletivo em que o valor do benefício seja superior ao apresentado pela Administração, o maior valor deverá prevalecer.

5.9.6. Para manter a isonomia quanto da cotação de planilhas de custos e formação de preços, observado o disposto no Art. 37, XXI, da Constituição Federal, todos os licitantes deverão, sob pena de desclassificação da proposta:

- a) cotar a quantidade dos cargos do item 1.1 deste Termo; e
- b) cotar os custos referentes a 21 (vinte e um) dias úteis fixos de auxílio-alimentação.

5.9.7. O valor do salário base a ser pago ao profissional dos postos de trabalho envolvido diretamente na execução contratual não poderá ser inferior ao estabelecido em acordo ou convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou lei e, na inexistência de algum desses, o valor será aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente. Nesse sentido, a CONTRATADA deverá atentar-se para os acordos ou convenção coletiva trabalho, sentença normativa ou lei do estado ou do município em que o serviço será prestado.

5.9.8. A utilização de outro índice ou metodologia ou inclusão de custo equivocado na proposta não acarretará a desclassificação do(s) licitante(s), ficando este(s) obrigado(s) a ajustá-la, na forma do art. 64, § 1º da Lei 14.133, de 2021, de modo que esses custos adicionais decorrentes de equívoco na proposta sejam excluídos e não haja redistribuição deles em qualquer outro módulo da planilha de custos.

5.9.9. O(s) licitante(s) que cotar(em), na rubrica do auxílio-alimentação, valor inferior ao estabelecido em acordo, convenção coletiva de trabalho, sentença

normativa ou lei da respectiva categoria profissional, ou do vale-transporte, estabelecido em decreto municipal, caso não disponha(m) de transporte próprio, ficará(ão) obrigado(s) a repassar a seus profissionais contratados, durante a execução do contrato, o valor determinado nesses instrumentos normativos.

5.9.10. O Custo de Auxílio-Creche deverá ser solicitado pela empresa, caso haja previsão em Convenção Coletiva de Trabalho, mediante repactuação do contrato, desde que seja comprovada a existência de fato gerador para recebimento do benefício.

5.10. Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#)). O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

- **Uniformes**

5.11. Os uniformes e os equipamentos de proteção individual a serem fornecidos pelo contratado 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:

5.11.1. O uniforme deverá compreender as peças do vestuário conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar.

5.11.2. As peças dos uniformes devem ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima do estado, duráveis, não desbotar ou amassar facilmente e não ser transparente.

5.11.3. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item.

5.11.4. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela Administração.

5.11.5. A CONTRATADA deverá fornecer, na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços, em até 10 (dez) dias da assinatura do contrato, e, após essa data, a cada 6 (seis) meses, o uniforme completo novo a todos os profissionais, conforme as quantidades mínimas constante no Anexo III do Edital, independente do estado em que se encontrar o uniforme e sempre que houver necessidade.

5.12. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes e equipamentos de proteção individual que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

5.13. Caso exista algum empregado que, por determinação médica, não possa calçar sapato (fechado) o mesmo deverá ser substituído por sandália em couro maleável e de boa qualidade.

5.14. Todos os sapatos ou as sandálias deverão ser em couro maleável e de boa qualidade.

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

5.16. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia,

devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.17. A CONTRATADA poderá exigir do empregado o uniforme usado, se houver, quando da entrega dos novos.

6. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar 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.

6.7. 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. 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.

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

- **Rotinas de Fiscalização**

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

- **Fiscalização Técnica**

6.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para

que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

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

6.14. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.18. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no [Anexo IV deste Termo de Referência](#), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.19. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.20. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.21. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.22. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.23. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.24. É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.25. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.26. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

6.27. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

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

6.29. 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.

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

6.31. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

• **Fiscalização Administrativa**

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

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

6.34. 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.

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

6.35.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho

(CLT):

6.35.1.1. no primeiro mês 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;
- c) exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

6.35.1.2. entrega até o dia trinta 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).

6.35.1.3. 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.

6.35.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

6.35.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.35.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.35.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.35.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no item 6.36.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.35.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.36.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.35.4. 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.

6.35.5. 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.

6.35.6. 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.

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

6.35.8. 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.

6.35.9. 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.

6.35.10. 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 oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.35.11. 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 oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.35.12. 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.

6.35.13. 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.

6.35.14. 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 inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.35.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

6.35.17. 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.

6.35.18. 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.

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

6.35.20. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

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

6.35.22. Para efeito de recebimento provisório, 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**

6.36. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

6.39. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de

obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

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

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

6.43. Receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

6.44. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

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 IV do Edital, 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 produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

- 7.4.1. unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;
- 7.4.2. produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual; e
- 7.4.3. indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

7.5. A CONTRATADA quando tributada pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, deverá catar na planilha de custos e formação de preços (que detalham os componentes dos seus custos) as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.

• **Do recebimento**

7.6. 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 nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.11. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

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

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

7.14. 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 nº 14133, de 2021](#))

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

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

7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

- **Liquidação**

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

7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

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

- 7.24.1. o prazo de validade;
- 7.24.2. a data da emissão;
- 7.24.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.24.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.24.5. o valor a pagar; e
- 7.24.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus 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 nº 14.133/2021](#).

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.29. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.30. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.31. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

• Prazo de pagamento

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

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

• Forma de pagamento

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

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

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

7.36.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.37. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

• Repactuação

7.38. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

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 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 em que 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.

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.

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 do contratado, 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.

7.45. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado 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. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.45.3. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.45.3.1. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.45.3.2. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à

aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.45.4. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.46. Quando a repactuação solicitada pelo contratado 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:

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I° = 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, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado 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, o 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 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 ao contratante ou ao contratado 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 60 (sessenta) dias, 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 nº 14.133, de 2021.

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

7.63. 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.

7.64. 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. 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 nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.67. As cessões de crédito não fiduciárias 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 nº 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 Nº 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 do contratado.

• **Conta-Depósito Vinculada**

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

7.73. O futuro contratado 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. 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.

7.75. 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 pelo 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. 05/2017.

7.76. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 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:

- 7.76.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 7.76.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 7.76.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 7.76.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.76.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.77. 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.

7.78. 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.

7.79. O contratado 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.

7.80. 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.

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

7.82. 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.

7.83. 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. 05/2017.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;

- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, 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 deste Contrato, 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 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez)** dias úteis.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **15% (quinze)** por cento a **30% (trinta)** por cento do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **15% (quinze)** por cento a **30% (trinta)** por cento do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **15% (quinze)** por cento a **30% (trinta)** por cento do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5% (meio)** por cento a **15% (quinze)** por cento do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5% (meio)** por cento a **15% (quinze)** por cento do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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.

8.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.4.3. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de

10 (dez) 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 nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

8.10. 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 Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 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 Punitidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

8.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na

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. A execução do contrato será indireta, no regime de empreitada por Preço Global.

• Exigências de habilitação

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

• Habilitação jurídica

9.4. **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;

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

9.6. **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>;

9.7. **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. **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](#).

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

9.10. **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;

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

• Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

9.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

• Qualificação Econômico-Financeira

9.20. 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 nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

9.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

9.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}$$

LG=

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

$$\text{Ativo Total}$$

SG=

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC=

Passivo Circulante

9.23. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.24. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.25. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.

9.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em relação ao último exercício social, sob pena de inabilitação.

9.27. 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.

9.28. 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.

9.29. 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.

9.30. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do [Anexo IX do Edital](#) de que um doze avos 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:

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

9.32. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.33. 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.

9.34. 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 nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

• Qualificação Técnico Operacional

9.36. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o 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.

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

9.38. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

9.38.1. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

9.39. 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. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

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

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

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

9.43. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

9.44. 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.

9.45. 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 nº 14.133/2021](#) e regulamentos sobre o tema.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.46. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 4.126.527,29 (quatro milhões, cento e vinte e seis mil quinhentos e vinte e sete reais e vinte e nove centavos)**, conforme custos unitários apostos no Anexo III do Estudo Técnico Preliminar.

10.47. quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de

lances.

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: 44207/443033;
- II - Fonte de Recursos: a definir
- III - Programa de Trabalho: a definir
- IV - Elemento de Despesa: 339037
- V - Plano Interno: a definir

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. RESPONSÁVEIS

HIAGO USLIAM PAURÍLIO BRAZ

Técnico Administrativo

LUCIANA DE CARVALHO FIRMINO

Técnica Administrativa

ANDRÉ LUIS ROSA SOTER DA SILVEIRA

Técnico Administrativo

13. ANEXOS

13.1. Apêndice I - Estudo Técnico Preliminar.

14. APROVAÇÃO

14.1. De acordo, **aprovo** na totalidade o Termo de Referência elaborado pela Equipe de Planejamento, com vistas à contratação de empresa especializada em prestação de forma contínua de serviços de limpeza, conservação e asseio, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados nas dependências da Sede do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

PAULO ROBERTO DE ARAÚJO

Coordenador-Geral de Gestão Administrativa



Documento assinado eletronicamente por **Andre Luis Rosa Soter da Silveira**,
Técnico Administrativo, em 22/09/2025, às 15:15, conforme art. 1º, III, "b", da
Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Luciana de Carvalho Firmino**,
Técnico Administrativo, em 22/09/2025, às 15:25, conforme art. 1º, III, "b", da
Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Giovane Ferreira De Brito**, **Técnico Administrativo**, em 22/09/2025, às 17:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto de Araújo**,
Coordenador(a)-Geral, em 22/09/2025, às 17:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Hiago Usliam Paurílio Braz**, **Técnico Administrativo**, em 23/09/2025, às 08:57, 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
022138126 e o código CRC **05FCC8A2**.