



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

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

Telefone:

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01/2024**

**Modelo para Pregão Eletrônico aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação**

**Atualização: dezembro/2023; Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União**

(processo administrativo n.º 02127.003267/2023-52)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviços de limpeza, conservação e asseio, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA - M²	QUANTIDADE AFERIDA PELA METRAGEM	VALOR MENSAL POR POSTO	VALOR ANUAL POR POSTO
1	Servente Interno - NGI ICMBio Antonina-Guaraqueçaba	27782	2400	2	R\$ 10.296,00*	R\$ 123.552,00*
	Servente Externo - APA de Guaraqueçaba, ESEC Guaraqueçaba, REBIO Bom Jesus, PARNA Superagui	23434	2700	1	R\$ 5.805,00	R\$ 69.660,00
2	Servente Interno - NGI ICMBio Campos Gerais (Sede)	27782	800	1	R\$ 5.616,00	R\$ 67.392,00
3	Servente Interno - NGI ICMBio Campos Gerais - Base FLONA Pirai do Sul	27782	1200	1	R\$ 5.136,00	R\$ 61.632,00
	Servente Externo - NGI ICMBio Campos Gerais - Base FLONA Pirai do Sul	23434	2700	1	R\$ 5.778,00	R\$ 69.336,00
4	Servente Interno - NGI ICMBio Campos Gerais - Base FLONA Irati	27782	1200	1	R\$ 5.364,00	R\$ 64.368,00
5	Servente Interno - NGI ICMBio Curitiba (PARNA Guaricana e FLONA Assungui)	27782	1200	1	R\$ 5.508,00	R\$ 66.096,00
6	Servente Interno - NGI ICMBio Matinhos (PARNA Saint-Hilaire/Lange e PARNA Marinho Ilha dos Currais)	27782	800	1	R\$ 5.664,00	R\$ 67.968,00
7	Servente Interno - NGI ICMBio Palmas (ESEC Mata Preta, REVIS Campos de Palmas e PARNA Araucárias)	27782	800	1	R\$ 5.728,00	R\$ 68.736,00
8	Servente Interno - NGI ICMBio Rio Paraná - Sede (APA Ilhas e Várzeas do Rio Paraná e PARNA Ilha Grande)	27782	800	1	R\$ 5.360,00	R\$ 64.320,00
9	Servente Interno - NGI ICMBio Rio Paraná - Base Guaíra (APA Ilhas e Várzeas do Rio Paraná)	27782	800	1	R\$ 5.496,00	R\$ 65.952,00

	e PARNA Ilha Grande)					
10	Servente Interno - Reserva Biológica das Perobas	27782	800	1	R\$ 5.768,00	R\$ 69.216,00
<b>TOTAL GRUPO 1</b>				<b>13 postos</b>	<b>R\$ 71.519,00</b>	<b>R\$ 858.228,00</b>

\* Valor referente aos dois postos

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA - M <sup>2</sup>	QUANTIDADE AFERIDA PELA METRAGEM	VALOR MENSAL POR POSTO	VALOR ANUAL POR POSTO
11	Servente Interno - Área de Proteção Ambiental de Ibirapuitã	27782	800	1	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
12	Servente Interno - Estação Ecológica de Taim	27782	1200	1	R\$ 5.976,00	R\$ 71.712,00
13	Servente Interno - Floresta Nacional de Canela	27782	1200	1	R\$ 5.124,00	R\$ 61.488,00
14	Servente Interno - Floresta Nacional de São Francisco de Paula	27782	1200	1	R\$ 5.904,00	R\$ 70.848,00
15	Servente Interno - NGI Aparados da Serra Geral (PARNA Aparados da Serra e PARNA da Serra Geral)	27782	2400	2	R\$ 10.584,00*	R\$ 127.008,00*
16	Servente Interno - NGI ICMBio Passo Fundo (Base ESEC Aracuri Esmeralda)	27782	1200	1	R\$ 5.172,00	R\$ 62.064,00
17	Servente Interno - NGI ICMBio Passo Fundo (Sede FLONA Passo Fundo)	27782	1200	1	R\$ 5.136,00	R\$ 61.632,00
18	Servente Interno - Parque Nacional da Lagoa do Peixe	27782	1200	1	R\$ 5.100,00	R\$ 61.200,00
19	Servente Interno -Refúgio de Vida Silvestre da Ilha dos Lobos	27782	800	1	R\$ 5.320,00	R\$ 63.840,00
<b>TOTAL GRUPO 2</b>					<b>R\$ 53.316,00</b>	<b>R\$ 639.792,00</b>
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 124.835,00</b>	<b>R\$ 1.498.020,00</b>

\* Valor referente aos dois postos

- 1.2. A quantidade de postos necessários para os serviços de limpeza foi calculada em função de produtividade média diária baseada na metragem média arredondada de cada unidade de conservação, na qual se pretende alocar o serviço.
- 1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção poderá prejudicar as atividades da contratante, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.
- 1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice I deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação não foi previsto no Plano de Contratações Anual 2022 da UASG 443048, por se tratar de substituição contratual de dois contratos que não serão renovados, por falta de interesse da administração pública, conforme informado no Estudo Técnico Preliminar (Apêndice I do presente documento), não havendo acréscimo de postos.
  - 2.2.1. Em relação à Classe/Grupo da contratação: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA

## 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 I 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, [6ª edição, setembro de 2023](#):
- 4.2. Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:
- 4.3. a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.
- 4.4. a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.
- 4.5. b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
- 4.6. b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- 4.7. b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 4.8. b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 4.9. b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- 4.10. b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 4.11. b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- 4.12. c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- 4.13. d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 4.14. e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 4.15. f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 4.16. g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
- 4.17. g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- 4.18. g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- 4.19. g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.”
- 4.19.1. encontram-se pormenorizados em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice I deste Termo de Referência.

- **Subcontratação**

- 4.20. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

- **Garantia da contratação**

- 4.21. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.22. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.
- 4.23. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.24. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

- **Vistoria**

- 4.25. 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 11 horas e das 14 horas às 16 horas.
- 4.26. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.27. 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.
- 4.28. 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 (Anexo VII do Edital - SEI nº 17398028).

4.29. 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.

4.30. 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.

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

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

5.2.1. Treinar seus funcionários, de acordo com as exigências da CONTRATADA E CONTRATANTE, garantindo que estejam devidamente preparados para o início da execução dos serviços;

5.2.2. Registrar os empregados e coletar toda a documentação solicitada pela CONTRATANTE, visto que somente será permitida a alocação de empregados após comprovação de vínculo empregatício com a CONTRATADA;

5.2.3. Não haverá a prática de horas-extras.

5.2.4. 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.

5.2.5. A CONTRATANTE não negociará compensação de horas com os empregados da CONTRATADA, tendo em vista que o objeto do contrato é a prestação de serviços. Horas não trabalhadas serão descontadas, conforme custo correspondente da planilha de custos;

5.2.6. Os serviços serão executados de forma contínua e ininterrupta, nos horários e jornadas especificados pelas Unidades Organizacionais do ICMBio. Caso o horário de expediente das Unidades do ICMBio sejam alterados, os horários predeterminados poderão ser readequados;

5.2.7. Os empregados da CONTRATADA, prestadores de serviços nas Unidades do ICMBio, deverão ter suas férias agendadas de forma acordada previamente, com antecedência mínima de 1 mês, com a chefia da Unidade do ICMBio onde ocorre a prestação do serviço, com substituição do posto. Serão glosados os valores correspondentes aos dias de serviços não prestados e custos com reposições não efetuadas.

5.2.8. Nos casos de recessos e/ou pontos facultativos no ICMBio, conforme prevê o inciso VII do art. 5º da IN05/2017, será realizado pela contratante, levantamento de quais serviços terceirizados serão necessários para o órgão, podendo haver redução ou suspensão na prestação dos serviços, observando os seguintes aspectos:

5.2.9. Os dispositivos das Convenções Coletivas de Trabalho, via de regra, dispõem que empresa conceda auxílio-alimentação e auxílio-transporte aos seus empregados apenas nos dias efetivamente trabalhados. Dito de outro modo, se o empregado não labora em dias considerados "ponto facultativo" ou "recesso" de servidores públicos, não há que se falar no pagamento dessas rubricas, mas sim o seu desconto nas faturas a serem pagas pela administração;

5.2.10. Em relação ao vale-transporte, cabe destacar que este benefício cobre despesas de deslocamento efetivo do empregado. Por conseguinte, não havendo esse deslocamento – trajeto da sua residência para o trabalho e vice-versa – não há que se falar em pagamento dessa rubrica, o que por via reflexa enseja desconto desse pagamento nas faturas a serem liquidadas pela Administração.

### • Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

#### ESTADO DO PARANÁ

UNIDADE	MUNICÍPIO	UF	ENDEREÇO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
NGI ICMBio Antonina-Guaqueçaba (APA de Guaqueçaba, ESEC Guaqueçaba, REBIO Bom Jesus, PARNA Superagui)	Guaqueçaba	PR	Base Avançada: Rua Paula Miranda, nº 10, Centro, Guaqueçaba/PR - CEP 83390-000 Base Operacional: Comunidade da Barra do Superagui - Ilha do Superagui - Guaqueçaba/PR
NGI ICMBio Campos Gerais (FLONA Irati, FLONA Pirai do Sul, PARNA Campos Gerais e REBIO Araucárias)	Ponta Grossa	PR	Rua Visconde de Baraúna, 199, Jardim Carvalho - Ponta Grossa/PR - CEP 84016-000
	Pirai do Sul	PR	Estrada do Cerne, km 152 - Caixa Postal 84 - Bairro Machadinho Pirai do Sul/PR

	Fernandes Pinheiro	PR	Rod. 153, km 325, Fernandes Pinheiro/PR - Caixa Postal 163 - Irati/PR - CEP 84500-000
<b>NGI ICMBio Curitiba</b> (PARNA Guaricana e FLONA Assungui)	Campo Largo	PR	PR 090, km 64, Distrito Três Córregos - Campo Largo/PR - CEP 83600-970
<b>NGI ICMBio Matinhos</b> (PARNA Saint-Hilaire/Lange e PARNA Marinho Ilha dos Currais)	Matinhos	PR	Rua das Palmeiras, 170, Caiobá, Matinhos/PR, CEP 83260-000
<b>NGI ICMBio Palmas</b> (ESEC Mata Preta, REVIS Campos de Palmas e PARNA Araucárias)	Palmas	PR	Rua Dr. Beviláqua, 863 - Centro - Palmas/PR - CEP 85555-000
<b>NGI ICMBio Rio Paraná</b> (APA Ilhas e Várzeas do Rio Paraná e PARNA Ilha Grande)	Umuarama	PR	Av. Rio de Janeiro, 4870, Zona 2 - Umuarama/PR - CEP 87501-370
	Guaíra	PR	Av. Barão do Rio Branco nº 787, Vila Velha, Guaíra/PR
<b>Reserva Biológica das Peróbas</b>	Tuneiras do Oeste	PR	Av. Rio de Janeiro, 308 - Tuneiras do Oeste - Centro/PR - CEP 87450-000

#### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

UNIDADE	MUNICÍPIO	UF	ENDEREÇO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
<b>Área de Proteção Ambiental de Ibirapuitã</b>	Sant'Ana do Livramento	RS	Rua 13 de Maio, nº 410 - sala 702, Centro - Santana do Livramento/RS
<b>Estação Ecológica de Taim</b>	Rio Grande	RS	BR 471, km 537 - Rio Grande/RS
<b>Floresta Nacional de Canela</b>	Canela	RS	Rua Otaviano do Amaral Pires, 5000, Ulysses de Abreu - Canela/RS
<b>Floresta Nacional de São Francisco de Paula</b>	São Francisco de Paula	RS	Rodovia RS 484, km6, Rincão dos Kroeff, São Francisco de Paula/RS
<b>NGI Aparados da Serra Geral</b> (PARNA Aparados da Serra e PARNA da Serra Geral)	Cambará do Sul	RS	Rodovia RS 429, KM 18, Cx. Postal 10 - Cambará do Sul/RS
<b>NGI ICMBio Passo Fundo</b> (ESEC Aracuri Esmeralda e FLONA Passo Fundo)	Muitos Capões	RS	Estrada do Banhado Seco, 550 - Muitos Capões/RS
	Mato Castelhana	RS	Avenida Presidente Getúlio Vargas, s/nº Centro - Mato Castelhana/RS
<b>Parque Nacional da Lagoa do Peixe</b>	Mostardas	RS	Praça Prefeito Luís Chaves Martins, 30 - Mostardas/RS
<b>Refúgio de Vida Silvestre da Ilha dos Lobos</b>	Torres	RS	Travessa Francisco Teixeira, 16, Centro, Torres/RS

5.4. Os serviços serão prestados do seguinte horário:

5.4.1. Os serviços serão executados durante o horário de funcionamento do ICMBio, entre 7h e 19h, na conveniência da Unidade tomadora, em dias úteis, intercalando-se o intervalo de refeição e descanso de no mínimo 1 (uma) hora e no máximo 2 (duas) horas.

5.4.2. A jornada de trabalho será de 8 (oito) horas diárias ou 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.

- **Rotinas a serem cumpridas**

5.5. A execução contratual encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice I deste Termo de Referência.

- **Materiais a serem disponibilizados**

5.6. 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:

5.7. Os quantitativos de materiais são meramente estimativos, conforme previsto na Relação de Materiais (17396358) e serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme a quantidade efetivamente consumida no mês, após conferência pela fiscalização do contrato:

5.7.1. A CONTRATADA deverá fornecer, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, os materiais, equipamentos e ferramentas, mediante solicitação do Contratante, baseada nas quantidades mensal, semestral ou anualmente e na descrição constantes dos Anexos III e IV deste Termo de Referência, ou sempre que necessário quando houver falta.

5.7.2. No mês em que não houver a entrega de qualquer material, equipamento ou ferramenta previstos neste Termo de Referência, a Contratada deverá glosar, até a fatura mensal subsequente, todos os custos relativos a não entrega desses bens, não cabendo compensação entre os meses.

5.7.3. 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 ressarcimento dos custos mediante nota fiscal, faturada conforme os valores constantes da planilha de custos e formação de preços.

5.7.4. 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.

5.7.5. 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.

5.7.6. 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) valor(es) proposto(s) para os itens. Os valores dos materiais e equipamentos deverão ser rateados pelo número de funcionários alocados naquele serviço.

5.7.6.1. Ainda para o custo mensal dos equipamentos, deve ser calculado o valor de depreciação sobre os preços encontrados para cada item, estabelecendo vida útil de 8 anos e o valor residual de 20% para todos os equipamentos a serem utilizados na prestação de serviços.

5.7.6.2. Deve-se incluir também na Planilha de Custos o percentual de 0,5% ao mês, sobre o valor total dos equipamentos, a título cálculo de manutenção desses.

5.7.7. A contratada deverá apresentar o valor unitário de cada material, equipamento e EPI, conforme a listas de materiais, equipamentos e uniformes Anexos II, III e IV do Termo de Referência, o modelo a ser apresentado está disponível nos anexos III e IV do Edital.

5.7.8. 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**

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

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

5.8.2. As propostas deverão ser elaboradas a partir dos índices de produtividade de 800 a 1200m<sup>2</sup> por Servente de Limpeza, para área interna, 2700m<sup>2</sup> por Servente, para área externa.

5.8.3. **Para manter a isonomia quando 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 1.1 deste Termo;

b) cotar os custos referentes a 21 (vinte e um) dias úteis fixos de auxílio-alimentação;

5.8.4. 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.

5.8.5. Para fins de dimensionamento do valor de adicional de insalubridade ou periculosidade, caberá à empresa contratada realizar a perícia no local em que as atividades serão exercidas, como determina o Acórdão n.º 727/2009, do Plenário do Tribunal de Contas da União. Em caso de ser constatada a obrigação de pagamento de adicional de insalubridade ou periculosidade, a contratada deverá realizar o pagamento desse custo aos empregados envolvidos nas atividades desde o início de sua execução, assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiros do contrato, na forma do art. 124, inciso II, da Lei n.º Lei [14.133, de 2021](#).

5.8.6. Quando houver acordo ou convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou lei em vigor que exista previsão do adicional de insalubridade ou periculosidade, os licitantes deverão cotar esse adicional na planilha de custo.

5.8.7. 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.

5.8.8. 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.

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

5.9. 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).

#### • **Auxilio transporte**

- 5.10. Considera-se para o cálculo do Auxílio Transporte o parâmetro de 21 (vinte e um) dias de serviço por mês.
- 5.11. Quando não houver transporte público regular até o local de trabalho, o empregador deverá identificar a melhor forma de cumprimento da obrigação legal de prover transporte dos trabalhadores da sua residência até o local de trabalho, podendo fazê-lo mediante pagamento de adicional por meio de cartão-combustível ou providenciado o transporte de forma adequada.
- 5.12. Para estabelecer um valor adequado do auxílio transporte, considerando as particularidades de cada Unidade onde o serviço poderá ser prestado (Subitem 5.3.), adotou-se os seguintes parâmetros:

5.12.1. Nas Unidades do ICMBio onde é possível chegar de **transporte coletivo** até o local da prestação do serviço, utiliza-se o valor da tarifa municipal ou intermunicipal correspondente, considerando que são necessárias 2 tarifas (ida e volta) por dia.

5.12.2. Nos casos em que não há transporte coletivo que chegue até o local da prestação dos serviços OU não chegue todos os dias úteis da semana OU que o preço da tarifa intermunicipal da região seja excessivamente alto, deverá ser adotado como parâmetro de cálculo do auxílio transporte o consumo de combustível com veículo próprio, tendo como padrão uma autonomia/rendimento de 10km/l e para:

5.12.2.1. Postos a serem alocados no Paraná: Um deslocamento diário de 30km (15km ida e 15km volta) e o valor do litro da gasolina foi obtido diretamente no site da Petrobrás (<https://precos.petrobras.com.br/web/precos-dos-combustiveis/w/gasolina/pr>), tendo como referência a média para o estado;

5.12.2.2. Postos a serem alocados no Rio Grande do Sul: O deslocamento diário definido de acordo com a distância da base da UC onde será a prestação dos serviços até o centro da cidade, tendo como mínimo de 10km por trecho (20km total) e o valor do litro da gasolina foi obtido diretamente no site da Petrobrás (<https://precos.petrobras.com.br/web/precos-dos-combustiveis/w/gasolina/rs>), tendo como referência a média para o estado.

5.12.2.3. Para fins de reajustes, a série histórica mensal do levantamento de preços do combustível por estado pode ser consultada através do link: <https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/precos-e-defesa-da-concorrenca/precos/precos-revenda-e-de-distribuicao-combustiveis/serie-historica-do-levantamento-de-precos>.

- 5.13. Em todos os casos a empresa poderá optar em providenciar o transporte dos funcionários até o local do trabalho.

#### • Observação sobre regime de tributação

5.14. O(s) licitante(s) quando tributado(s) pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS (empresas optantes pelo regime de lucro real), deve(m) cotar na planilha de custos e formação de preços as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.

5.15. No caso do subitem anterior, para a comprovação das alíquotas médias efetivas, poderão ser exigidos os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

5.16. A comprovação das alíquotas médias efetivas deverá ser feita no momento da repactuação ou da renovação contratual a fim de se promover os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos de PIS e COFINS.

#### • Uniformes

5.17. 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:

5.17.1. A CONTRATADA deverá fornecer o uniforme completo novo a todos os profissionais, no início da prestação dos serviços, em até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato, e, após essa data, a cada 6 (seis) ou 12 (doze) meses, conforme as quantidades e prazos constantes da Relação de Uniformes (17396340), independente do estado em que se encontrar o uniforme e sempre que houver necessidade.

5.17.2. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima de cada estado, duráveis e que não desbotem facilmente.

5.18. 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.

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

5.20. 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, que a anexará ao processo de pagamento.

5.21. 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.

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

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

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

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

#### • Procedimentos de transição e finalização do contrato:

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

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 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.

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

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

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

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

6.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, exceto mensagem no modo temporário.

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

### • **Rotinas de Fiscalização**

6.12. 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**

6.13. 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](#));

6.14. 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](#));

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

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

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

6.18. 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](#)).

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

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.23. 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.

6.24. 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.

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

6.26. 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.

6.27. 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)

6.28. 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)

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

6.30. 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.

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

6.32. 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**

6.33. 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](#)).

6.34. 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](#)).

6.35. 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.

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

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

6.36.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.36.1.1.1. 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;

6.36.1.1.2. 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;

6.36.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.36.1.2. 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):

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

6.36.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.36.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.36.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.36.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

6.36.1.3.4. 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

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

6.36.1.4. 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:

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

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

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

6.36.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

6.36.3. 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.

6.36.4. 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.

6.36.5. 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.

6.36.6. 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.

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

6.36.8. 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.

6.36.9. 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.

6.36.10. 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).

6.36.11. 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.

6.36.12. 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.

6.36.13. 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.

6.36.14. 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.

6.36.15. 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.

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

6.36.17. 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.

6.36.18. 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.

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

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

6.36.21. 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.

6.36.22. 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**

6.37. 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).

6.38. 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).

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

6.40. 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).

6.41. 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).

6.42. 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).

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

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1. não 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.

- **Do recebimento**

7.4. 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](#)).

7.5. 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.

7.6. 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](#)).

7.7. 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](#)).

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

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

7.9.1. 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;

7.9.2. 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.

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

7.11. 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.

7.12. 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](#))

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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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:

7.16.1. 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](#)).

7.16.2. 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;

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

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

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

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

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

7.17. 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.

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

7.19. 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**

7.20. 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](#).

7.21. 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](#)

7.22. 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:

7.22.1. o prazo de validade;

7.22.2. a data da emissão;

7.22.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.22.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.22.5. o valor a pagar; e

7.22.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23. 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;

7.24. 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](#).

7.25. 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).

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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**

7.30. 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](#).

7.31. 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**

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

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

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

7.34.1. 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.

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

- **Cessão de crédito**

7.36. 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.

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

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

7.39. 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](#).

7.40. 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).

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

- **Conta-Depósito Vinculada**

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

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. 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.

7.46. 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:

- 7.46.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 7.46.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 7.46.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 7.46.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 7.46.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.47. 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.

7.48. 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.

7.49. 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.

7.50. 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.

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

7.52. 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.

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

### • **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. 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 global do item ou grupo.

### • **Regime de Execução**

8.2. O regime de execução do contrato será de forma indireta, sendo a Empreitada por Preço Global de cada grupo de itens.

### • **Exigências de habilitação**

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

### • **Habilitação jurídica**

8.4. **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;

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

8.6. **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>;

8.7. **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;

8.8. **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](#).

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

8.10. **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;

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

• **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.13. 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.

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

8.15. 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](#);

8.16. 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;

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

8.18. 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.

8.19. 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**

8.20. 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;

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

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

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

8.22.2. 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;

8.22.3. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.22.4. 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.

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

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

8.23. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII 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:

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

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

8.24. 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).

8.25. 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**

8.26. 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.

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

8.27.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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

8.28. 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.

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

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

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

8.32. 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.

8.33. 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.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.34. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 124.835,00 (cento e vinte e quatro mil, oitocentos e trinta e cinco reais) mensal** e R\$ 1.498.020,00 (um milhão, quatrocentos e noventa e oito mil e vinte reais) anual, conforme custos unitários apostos nos Anexos I e II do Estudo Técnico Preliminar, sendo que:

9.34.1. O custo mensal máximo aceitável para o **Grupo 1** é de **R\$ 71.519,00 (setenta e um mil quinhentos e dezenove reais)** e anual é de R\$ 858.228,00 (oitocentos e cinquenta e oito mil duzentos e vinte e oito reais);

9.34.2. O custo mensal máximo aceitável para o **Grupo 2** é de **R\$ 53.316,00 (cinquenta e três mil trezentos e dezesseis reais)** e anual é de R\$ 639.792,00 (seiscentos e trinta e nove mil setecentos e noventa e dois reais).

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - Gestão/Unidade: 44207/443048 - Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBio;

II - Fonte de Recursos: *definida no ato de empenho*;

III - Programa de Trabalho: 174199 - 20WM;

IV - Elemento de Despesa: 3.3.90.39.78 - Limpeza e Conservação;

V - Plano Interno: *definido junto à criação de subcomponente no sistema SIG-ICMBio - Sistema Integrado de Gestão do ICMBio*;

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 11. RESPONSÁVEIS

### FRANCIELLE COSTA PRACIDELLI

Técnica Administrativa  
Coordenação de Apoio à Gestão Regional 5 - Sul

### RAQUEL CALZADO PENAFIEL

Técnica Administrativa  
Coordenação de Apoio à Gestão Regional 5 - Sul

### CARINA ESTEVAM FERNANDES

Técnica Administrativa  
Gerência Regional 5 - Sul



**ADÃO LUIZ DA COSTA GULLICH**

Analista Ambiental  
Chefe do NGI Passo Fundo

**12. ANEXOS**

- 12.1. Apêndice I - Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 17391074).
- 12.2. Anexo I - Instrumento de Medição de Resultados - IMR.
- 12.3. Anexo II - Relação de Uniformes (SEI nº 17396340).
- 12.4. Anexo III - Relação de Materiais (SEI nº 17396358).
- 12.5. Anexo IV - Relação de Equipamentos (SEI nº 17396370).

**13. APROVAÇÃO**

13.1. 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 materiais, equipamentos e ferramentas necessárias e com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva**, a serem executados na circunscrição desta Gerencia Regional 5 - Sul, nos estados do Rio Grande do Sul e Paraná, para atender às Unidades de Conservação do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**WALTER STEENBOCK**

Gerente Regional 5 - Sul

**ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR**

Item		Descrição	
Finalidade		Buscar excelência na execução dos serviços	
Meta		95% a 100% na execução dos serviços	
Periodicidade		Mensal	
Indicador de Pagamento	<b>Indicador 1:</b> Pagar o salário até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido.	(A) Execução total: aceito - sem glosa (B) Inexecução parcial: glosa de até 0,5% ao mês (C) Inexecução total: glosa de até 1% ao mês (D) Inexecução reiterada em 6 meses: glosa de até 1% ao mês + autorização de rescisão do contrato	Preencher: ( )
	<b>Indicador 2:</b> Pagar o auxílio alimentação na forma estabelecida na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, mantendo o intervalo de 30 dias entre um pagamento e outro.	(A) Execução total: aceito - sem glosa (B) Inexecução parcial: glosa de até 0,25% ao mês (C) Inexecução total: glosa de até 0,5% ao mês (D) Inexecução reiterada em 6 meses: glosa de até 0,5% ao mês + autorização de rescisão de contrato	Preencher: ( )
	<b>Indicador 3:</b> Pagar o auxílio transporte na forma estabelecida na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, com intervalo de 30 dias entre um pagamento e outro.	(A) Execução total: aceito - sem glosa (B) Inexecução parcial: glosa de até 0,25% ao mês (C) Inexecução total: glosa de até 0,5% ao mês (D) Inexecução reiterada em 6 meses: glosa de até 0,5% ao mês + autorização de rescisão de contrato	Preencher: ( )

<p><b>Indicador 4:</b> Pagar a Guia da Previdência Social até o dia 15 do mês subsequente ao vencido, no recolhimento mensal, ou, até o dia 15 do mês subsequente ao fim de cada trimestre, começando em janeiro, no recolhimento trimestral.</p>	<p>(A) Execução total: aceito - sem glosa  (B) Inexecução parcial: glosa de até 0,5% ao mês  (C) Inexecução total: glosa de até 1% ao mês  (D) Inexecução reiterada em 6 meses: glosa de até 1% ao mês + autorização de rescisão de contrato</p>	<p>Preencher: ( )</p>
<p><b>Indicador 5:</b> Pagar a Guia de Recolhimento do FGTS até o dia 7 do mês subsequente ao vencido, no recolhimento mensal.</p>	<p>(A) Execução total: aceito - sem glosa  (B) Inexecução parcial: glosa de até 0,5% ao mês  (C) Inexecução total: glosa de até 1% ao mês  (D) Inexecução reiterada em 6 meses: glosa de até 1% ao mês + autorização de rescisão de contrato</p>	<p>Preencher: ( )</p>
<p><b>Indicador 6:</b> Garantir a execução dos serviços em conformidade com o objeto e o local da execução dos serviços.</p>	<p>(A) Execução total: aceito - sem glosa  (B) Inexecução parcial: glosa de até 0,5% ao mês  (C) Inexecução total: glosa de até 1% ao mês  (D) Inexecução reiterada em 6 meses: glosa de até 1% ao mês + autorização de rescisão de contrato</p>	<p>Preencher: ( )</p>
<p><b>Indicador 7:</b> Realizar o controle de frequência e acompanhar <i>in loco</i> a assiduidade dos funcionários.</p>	<p>(A) Execução total: aceito - sem glosa  (B) Inexecução parcial: glosa de até 0,25% ao mês  (C) Inexecução total: glosa de até 0,5% ao mês  (D) Inexecução reiterada em 6 meses: glosa de até 0,5% ao mês + autorização de rescisão de contrato</p>	<p>Preencher: ( )</p>
<p><b>Indicador 8:</b> Entregar os materiais e equipamentos à CONTRATANTE até a data estabelecida no Edital.</p>	<p>(A) Execução total: aceito - sem glosa  (B) Inexecução parcial: glosa de até 0,25% ao mês  (C) Inexecução total: glosa de até 0,75% ao mês  (D) Inexecução reiterada em 6 meses: glosa de até 0,75% ao mês + autorização de rescisão de contrato</p>	<p>Preencher: ( )</p>
<p><b>Indicador 9:</b> Garantir a conduta dos funcionários em conformidade com o objeto e o local da execução dos serviços.</p>	<p>(A) Boa conduta: aceito - sem glosa  (B) Má conduta: glosa de até 1% ao mês  (C) Má conduta reiterada em 3 eventos: glosa de até 1% ao mês + autorização de rescisão de contrato</p>	<p>Preencher: ( )</p>
<p><b>Indicador 10:</b> Prestar informações e esclarecimentos à CONTRATANTE até a data solicitada.</p>	<p>(A) ≤ data estabelecida: aceito - sem glosa  (B) 0h01min ≤ 48h de atraso: glosa de até 0,1% ao mês  (C) 48h01min ≤ 96h de atraso: glosa de até 0,5% ao mês  (D) 96h01 &lt; de atraso: glosa de até 0,5% ao mês</p>	<p>Preencher: ( )</p>
<p>As glosas deste IMR não serão cumulativas e, quando a CONTRATADA deixar de executar mais de um indicador, a CONTRATANTE deverá utilizar o maior percentual, exceto o valor da glosa do indicador 9, que será cumulativo com o valor da glosa do material não entregue.</p>		



Documento assinado eletronicamente por **Walter Steenbock, Gerente Regional**, em 29/12/2023, às 14:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FRANCIELLE COSTA PRACIDELLI, Técnico Administrativo**, em 29/12/2023, às 15:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Raquel Calzado Penafiel, Técnico Administrativo**, em 29/12/2023, às 16:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Adao Luiz Da Costa Gullich, Chefe**, em 29/12/2023, às 17:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Carina Estevam Fernandes, Técnico Administrativo**, em 04/01/2024, às 10:27, 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 **17427508** e o código CRC **D1D37A5F**.

---