

IBAMA - SUPERINTENDENCIA ESTADUAL/AC

Termo de Referência 4/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2026	193105-IBAMA - SUPERINTENDENCIA ESTADUAL/AC	ENIO MOREIRA DA COSTA	15/05/2026 15:38 (v 0.7)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		02002.000375/2025-41

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 02002.000375/2025-41)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação **serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial** dos imóveis do IBAMA no Estado do Acre, **com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva**, compreendendo: a) **postos de trabalho permanentes**; b) **serviços executados sob demanda**, medidos por metro quadrado (m²), tais como limpeza de esquadrias externas com exposição à situação de risco e serviços de roçagem e capina e, c) **fornecimento de materiais de limpeza**, faturados conforme consumo efetivamente comprovado, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL[A2] [A3]
1	Serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial dos imóveis do IBAMA no Acre, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, compreendendo ainda a parcela sob demanda de limpeza de esquadrias externas com exposição à situação de risco, roçagem/capina e fornecimento de materiais necessários para a execução dos serviços.	25194	UN	24 meses	R\$ 52.955,67	R\$ 1.270.936,14
Observação importante: O detalhamento de todos os serviços, preços unitários e totais consta no ANEXO IV - Modelo de						

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

Órgão Gerenciador:					
Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO Máxima	Quantidade total

Órgão Participante:					
Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO Máxima	Quantidade total

Órgão Participante:					
Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO Máxima	Quantidade total

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

—OU

~~1.3. O objeto da contratação tem a natureza de [obra] OU [serviços especiais] OU [serviços especiais de engenharia], conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.~~

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

~~1.4. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.~~

~~OU~~

~~1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se interrompidos, podem comprometer a continuidade de atividades essenciais, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a necessidade de manutenção do funcionamento das atividades finalísticas do órgão. ~~OU [o Estudo Técnico Preliminar] OU [os termos da Nota Técnica .../...];~~~~

Prazo de vigência

~~1.6. O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~OU~~

~~1.7. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, desde que demonstrada a vantajosidade econômica e o interesse da Administração, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~OU~~

~~1.8. O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo, limitado a um ano da ocorrência da emergência ou calamidade] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], improrrogável, na forma do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.~~

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação bem como a definição dos quantitativos, do modelo de execução e da solução adotada, encontram-se detalhadas no Estudo Técnico Preliminar nº 15/2025, parte integrante deste processo.

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

I) ID PCA no PNCP: 03659166001931-0-000024/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 14/11/2024;

III) Id do item no PCA: 112;

IV) Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA;

V) Identificador da Futura Contratação: 193105-42/2025;

~~OU~~

~~2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.~~

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

~~3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.[A1]~~

~~3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada descrita a seguir.~~

~~3.2. A descrição da solução como um todo abrange a prestação do serviço de limpeza, asseio, e conservação predial dos imóveis do IBAMA no Acre, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, compreendendo ainda a parcela sob demanda de limpeza de esquadrias externas com exposição à situação de risco, roçagem/capina e fornecimento de materiais necessários para a execução dos serviços.~~

~~3.3. Todos os critérios ambientais e de segurança do trabalho são objetivos, respeitam os princípios da legalidade e da isonomia entre os licitantes e não restringem a competição porque decorrem de normas gerais que devem ser seguidas por todos os licitantes interessados no certame. Os critérios ambientais não serão utilizados como mecanismo de desempate e respeitarão as legislações vigentes.~~

~~3.4. A solução de contratação dos serviços de limpeza e conservação justifica-se pela manutenção das condições necessárias ao bom desempenho das atribuições dos servidores, colaboradores e demais envolvidos e público em geral. Os serviços demandados se consubstanciam em administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão, conforme dispõe o Decreto nº 9.507/2018 e a IN SLTI /MP nº 05/2017, não confundindo com as atribuições de cargos do quadro de servidores do órgão contratante.~~

~~3.5. Os preços ofertados pelo licitante vencedor devem ser exequíveis e compatíveis com os serviços a serem executados. O licitante vencedor deve:~~

~~a) Assinar o contrato no prazo especificado no edital;~~

~~b) Iniciar e concluir os serviços nos prazos especificados no edital;~~

~~c) O Contratado deverá cumprir com todas as exigências de garantia dos serviços, observando todo o conteúdo do Edital e seus anexos.~~

~~3.5.1. Os serviços executados sob demanda e o fornecimento de materiais de limpeza **não constituem obrigação de consumo mínimo**, sendo faturados **exclusivamente conforme o fato gerador**, mediante solicitação formal da Administração, medição, aceite da fiscalização e aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR).~~

~~3.5.2. Os pagamentos relativos aos serviços sob demanda e aos materiais de limpeza observarão rigorosamente o princípio do pagamento pelo fato gerador, sendo vedado qualquer faturamento por estimativa, reserva de quantitativos ou previsão de consumo não efetivamente executado ou comprovado.~~

3.6. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

~~3.6.1 A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas em 8h (oito horas) diárias, a serem cumpridas nos dias e horários de expediente do IBAMA, usualmente compreendidos entre 6h (seis horas) e 18h (dezoito horas), de segunda a sexta-feira.~~

~~Poderá haver convocação excepcional para prestação de serviços aos finais de semana e feriados, conforme a necessidade da Administração, mediante prévia comunicação ao Contratado.~~

~~O horário referencial de expediente e de atendimento ao público do IBAMA é das 7h30 (sete horas e trinta minutos) às 12h (doze horas) e das 14h (quatorze horas) às 17h30 (dezessete horas e trinta minutos), de segunda a sexta-feira.~~

~~A fim de possibilitar a higienização dos ambientes antes da chegada dos servidores e do público externo, o horário de execução dos serviços poderá, a critério da Administração, ser fixado das 6h (seis horas) às 10h (dez horas) e das 13h (treze horas) às 16h (dezesesseis horas), observada a carga horária diária estabelecida.~~

3.6.1.1 O Contratado deverá celebrar e comprovar a celebração de acordo individual com o empregado (art. 59, §6º, da CLT c/c Súmula nº 85 do TST), para que possa haver jornadas de 8 horas diárias.

3.6.1.2. O Contratado compensará a excepcionalidade trabalhada em um dia pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não se produzam horas extras.

3.6.2. O Contratante definirá onde serão alocados os postos de trabalho de acordo com a sua necessidade e indicará os horários de início e fim dos serviços pela fiscalização, sem uso de horas extras.

3.6.3. Para melhor atender às necessidades de serviços, o Contratante poderá, a seu exclusivo critério, interesse e conveniência, alterar os horários, obedecidas às disposições da legislação trabalhista, ficando estabelecido que os serviços poderão ser prestados no período compreendido das 6h às 18h, nas dependências do Contratante e dos seus demais imóveis, intercalando-se o intervalo para refeição e descanso de no mínimo 1 (uma) hora.

3.6.4. Se for necessário, e a critério do Contratante, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, devendo o Contratado estar preparado para atendimento em situações consideradas emergenciais e provisórias.

3.6.5. Será de inteira responsabilidade do Contratado assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pelo Contratante.

3.6.6. Caso o horário de expediente do Contratante seja alterado, os horários serão devidamente modificados.

3.6.7. Quando houver realização de evento que ultrapasse o horário de expediente, o Contratado disponibilizará a quantidade de profissionais necessários à manutenção da limpeza, inclusive dos banheiros, até o horário limite de 22 (vinte e duas) horas.

3.6.8. As horas excedentes deverão ser compensadas dentro do mês, ou, na impossibilidade, no mês subsequente, observado o disposto na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho.

3.6.9. É vedada a prática de horas extras por parte do Contratado e de seus funcionários.

3.6.10. A produtividade referencial corresponde ao limite máximo de desempenho previsto para a execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização, conforme estabelecido na Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 5 /2017. Com base nesse parâmetro, será exigida do licitante convocado a comprovação da exequibilidade de sua proposta, considerando os quantitativos e as condições operacionais ofertadas.

3.6.11. Caso necessário, a critério do Contratante, poderá ser reduzida a produtividade, desde que respeitados os limites compreendidos entre o mínimo e o máximo previstos na Instrução Normativa em vigor.

3.6.11.1. Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem outros similares que porventura se façam necessários para boa execução das tarefas ora licitadas.

3.6.11.2. O rol de tarefas e de periodicidade listados neste Termo de Referência é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços objeto deste Termo de Referência.

3.6.11.3. Será exigido Termo de Confidencialidade das informações, firmado pelo preposto da empresa, extensível a todos os seus sócios e funcionários, quando da assinatura do contrato.

3.6.11.3.1. Inobstante a assinatura do Termo de Confidencialidade, ao participar da licitação e apresentar proposta, o licitante anui expressamente a condição de manter a confidencialidade das informações que receber, sob pena de responder civil, penal e administrativamente.

3.6.12. Uma vez que os serviços serão realizados dentro das instalações do IBAMA é vedada a prática de qualquer ato que seja contrário ao que dispõe a legislação de regência, especialmente quanto ao uso de imagens para fins comerciais, divulgação de quaisquer documentos relativos ao contrato e sua execução sem a anuência do IBAMA, utilização de meios, materiais ou serviços que impliquem em alto impacto ambiental, ou subcontratação dos serviços sob qualquer fundamento ou pretexto.

3.6.13. A carga horária deverá ser controlada pelo Contratado, por meio do Preposto, ficando sob sua responsabilidade a confirmação da exatidão dos registros - controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados, horários de entrada e saída, sem prejuízo da fiscalização do Contratante.

3.6.14.. A compensação de horas pelos funcionários do Contratado ocorrerá em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81/2024, sem prejuízo da fiscalização do Contratante e da aplicação do Instrumento de Medição de Resultado.

3.6.15. É vedado aos empregados da contratada:

- a) apresentar-se nas dependências do Contratante sob efeito de álcool ou substâncias ilícitas;
- b) praticar atos que comprometam a segurança, a ordem, o patrimônio ou o regular funcionamento das atividades institucionais;
- c) comercializar produtos ou serviços não relacionados ao objeto contratual nas dependências do Contratante;
- d) adotar condutas incompatíveis com o ambiente administrativo, inclusive práticas ofensivas, discriminatórias, agressivas ou que perturbem a execução regular dos serviços.

3.6.15.1. Os empregados da contratada deverão observar as normas internas de segurança e identificação institucional do Contratante, inclusive quanto ao uso adequado de uniformes, crachás e equipamentos de proteção eventualmente exigidos.

3.6.15.2. É vedada a utilização das dependências do Contratante para propaganda político-partidária, prática de atos de proselitismo ou divulgação de conteúdo discriminatório, ilícito ou incompatível com a finalidade institucional do órgão.

3.7. DO QUANTITATIVO DAS ÁREAS

3.7.1. A demanda da área física do IBAMA para a prestação dos serviços a serem contratados, aferido por metro quadrado (m²), compreendendo toda a área interna e externa das dependências do órgão, estacionamento e áreas adjacentes, incluindo, além da sede, os demais imóveis sob sua responsabilidade, conforme tabelas a seguir:

3.7.1.1. Os quantitativos de áreas e produtividades adotados seguem os parâmetros da Instrução Normativa SEGES nº 5/2017, sendo utilizados exclusivamente para fins de estimativa e planejamento da contratação, não constituindo garantia de demanda mínima além dos postos fixos contratados.

Tabela I								
SUPES - AC								
Endereço: Rua Veterano Manuel de Barros, nº 320, Jardim Nazle, Abraão Alab, Cep: 69918-080 - Rio Branco/AC								
Contratação de 04 serventes (postos fixos)								
TIPO DE ÁREA	CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA (IN 05 /2017)	IN 05/2017 Produtividade (M²)	IN 05/2017 Serventes	Área total (M²)	Área para fins de Contratação Postos de Serviço (M²)	Periodicidade da limpeza	Serventes Necessários	Encarregados Necessários
Áreas Internas	Pisos frios	1200	1	1224,35	1224,35	Diária	1,02	0,03
	Banheiros	200	1	36,14	36,14	Diária 2X	0,18	0,01
Áreas Externas	Pisos pavimentados adjacentes /contíguos às edificações	1800	1	1522	1522	Diária	0,85	0,03
	Pátios e áreas verdes com média frequência (Roçagem/Capina por demanda)	1800	1	437	0	Mensal	0,00	0,00
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com	100.000,00	1	1959	1959	Diária	0,02	0,00

	frequência diária							
Esquadrias Externas	face externa com exposição a situação de risco (Por demanda)	160	1	41	0	Bimestral	0,00	0,00
	Face externa sem exposição a situação de risco	380	1	233,19	233,19	Quinzenal	0,61	0,02
	Face interna	380	1	273,37	273,37	Quinzenal	0,72	0,02
Total de áreas qualificadas				5726,05	5248,05		3,40	0,11

Tabela II									
Centro de triagem de Animais Silvestres CETAS - Rio Branco									
Endereço: Rua Hidelfonso Cordeiro, Vila Acre, 69909-808 - Rio Branco/AC									
Contratação obrigatória de 01 servente (posto fixo), com insalubridade a ser verificada por laudo pericial (posto fixo).									
TIPO DE ÁREA	CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA (IN 05 /2017)	IN 05/2017 Produtividade (M²)	IN 05 /2017 Serventes	Área total (M²)	Área para fins de Contratação Postos de Serviço (M²)	Periodicidade da limpeza	Serventes Necessários	Encarregados Necessários	
Áreas Internas	Pisos frios	800	1	286,12	286,12	Diária	0,36	0,01	
	Banheiros	200	1	11,36	11,36	Diária 2x	0,06	0,00	
Áreas Externas	Pisos pavimentados adjacentes /contíguos às edificações.	1800	1	950	950	Diária	0,53	0,02	
	Pátios e áreas verdes com média frequência (Roçagem/Capina por demanda)	1800	1	4393	0	Mensal	0,00	0,00	
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	100.000,00	1	950	950	Diária	0,01	0,00	
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco	300	1	21,02	21,02	Quinzenal	0,07	0,00	
	Face interna	300	1	21,02	21,02	Quinzenal	0,07	0,00	
Total de áreas qualificadas				6632,52	2239,52		1,09	0,04	

Tabela III									
Unidade Técnica em Brasília									
Endereço: Br 317, KM 01, Bairro do Aeroporto, CEP 69934-000, Eitaciolândia/AC									
Contratação de 01 servente (posto fixo)									
TIPO DE ÁREA	CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA (IN 05 /2017)	IN 05/2017 Produtividade (M²)	IN 05 /2017 Serventes	Área total (M²)	Área para fins de Contratação Postos de Serviço (M²)	Periodicidade da limpeza	Serventes Necessários	Encarregados Necessários	
Áreas Internas	Pisos frios	800	1	56,8	56,8	Diária	0,07	0,00	
	Banheiros	200	1	6,5	6,5	Diária 2x	0,03	0,00	
Áreas Externas	Pátios e áreas verdes com média frequência (Roçagem/Capina por demanda)	1800	1	4492,38	0	Mensal	0,00	0,00	
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco	300	1	4,69	4,69	Quinzenal	0,02	0,00	
	Face interna	300	1	4,69	4,69	Quinzenal	0,02	0,00	
Total de áreas qualificadas				4565,06	72,68		0,13	0,00	

Tabela IV								
Unidade Técnica em Cruzeiro do Sul								
Endereço: Rua Jaminauas, 1556, Centro, Cep: 69980-000 - Cruzeiro do Sul/AC								
Contratação de 01 servente (posto fixo)								
TIPO DE ÁREA	CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA (IN 05 /2017)	IN 05/2017 Produtividade (M²)	IN 05 /2017 Serventes	Área total (M²)	Área para fins de Contratação Postos de Serviço (M²)	Periodicidade da limpeza	Serventes Necessários	Encarregados Necessários
Áreas Internas	Pisos frios	800	1	74,37	74,37	Diária	0,09	0,00
	Almoxarifados/galpões	1500	1	20,21	20,21	Diária	0,01	0,00
	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1000	1	44,54	44,54	Diária	0,04	0,00
	Banheiros	200	1	9,98	9,98	Diária 2x	0,05	0,00
Áreas Externas	Pisos pavimentados adjacentes /contíguos às edificações	1800	1	237,31	237,31	Diária	0,13	0,00
	Pátios e áreas verdes com média frequência (Roçagem/Capina por demanda)	1800	1	97,75	0	Mensal	0,00	0,00
Esquadrias Externas	Face externa sem exposição a situação de risco	300	1	12,67	12,67	Quinzenal	0,00	0,00
	Face interna	300	1	12,67	12,67	Quinzenal	0,00	0,00
Total de áreas qualificadas				509,5	411,75		0,34	0,01

Tabela V		
Esquadria Externa com exposição a situação de risco - Por demanda		
Tipo de área	Classificação da área	Área total
Esquadrias Externas - (CATSER 24112)	face externa com exposição a situação de risco.	40,18 m²
Total de áreas qualificadas		40,18 m²
Total de áreas qualificadas para 06 limpezas por ano, logo, 12 limpezas durante a vigência contratual que é de 24 meses.		40,18 m² x 12 = 482,16 m²
Serviços pagos somente conforme o fato gerador, se demandados os serviços.		

Tabela VI		
Serviço de Roçagem e Capina - Por demanda		
TIPO DE ÁREA	CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA	Área total
Áreas Externas	Serviço de roçagem (CATSER 1404)	9421 m²
Total de áreas qualificadas		9421 m²
Total de áreas qualificadas para 12 roçagens por ano, logo, 24 roçagens durante a vigência contratual que é de 24 meses.		4710,07m² x 24 =113.041,56 m²
Serviços serão cobrados apenas quando solicitados ou prestados.		

Tabela VII					
RELAÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA A SEREM FORNECIDOS - POR DEMANDA					
Item	Catmat	Material	Especificação	Unidade de Referência	Quant. Total para vigência de 24 meses
1	624677	Água Sanitária	Água sanitária com teor de cloro ativo entre 2% e 2,5%, registrada na ANVISA, acondicionada em frasco de 1 litro, devidamente rotulado conforme legislação vigente.	Litro	510

2	380018	Álcool em Gel 70%	Gel à base de álcool etílico 70% V/V, com emoliente para menor irritação, pH compatível com uso dermal, embalagem com tampa resistente, frasco 1 L (ou refil), produto com registro/registro simplificado conforme ANVISA e informações de rotulagem (composição, advertências).	Litro	290
3	269941	Álcool líquido 70%	Álcool etílico hidratado 70% (p/p ou V/V), líquido, adequado para assepsia superficial, acondicionado em galão/frasco conforme demanda (1 L ou 5 L), rotulagem conforme ANVISA, inflamável — indicar ficha de emergência (FISPQ).	Litro	240
4	468497	Balde Plástico.	Balde em polietileno de alta densidade (PEAD) ou polipropileno, capacidade 10 L , alça resistente, borda reforçada, cor preferencial neutra (preto/escuro aceitável), livre de arestas cortantes, certificado para uso alimentar quando aplicável.	Unidade	30
5	607579	Desinfetante concentrado	Desinfetante concentrado e perfumado, de uso profissional. Limpeza e desinfecção de pisos e superfícies laváveis, com ação bactericida e desodorizante. Características: Líquido homogêneo, perfumado, cor característica. pH entre 6 e 9. Solúvel em água, Diluição mínima 1:10 (ou superior). Composição básica: Tensoativos, agentes desinfetantes (ex.: quaternário de amônio) e fragrância. Regularizado pela ANVISA; Rótulo deve conter instruções de uso, cuidados, composição, lote e validade. Fragrância lavanda, floral, pinho, limão ou frutal.	Litro	360
6	314894	Desodorizador de ambientes	Aerossol sem CFC, volume mínimo 450 ml, fragrância variada (Floral, Talco, Lavanda), pressão e composição compatíveis com uso interno, instruções de uso e segurança, embalagem metálica pressurizada com válvula e tampa protetora.	Unidade	440
7	624159	Detergente Neutro (500 ml)	Detergente líquido neutro pH entre 6,5 e 7,5, à base de tensoativos biodegradáveis, indicado para lavagem manual de louças e superfícies, embalagem 500 ml, rótulo com biodegradabilidade, instruções de uso e rendimento.	Unidade	440
8	446274	Escova para roupa (corpo plástico, cerdas PET)	Escova com corpo em plástico resistente, cerdas em PET (ou similar), comprimento e ergometria que permitam manuseio confortável, cerdas de dureza média, dimensões aproximadas compatíveis com limpeza de roupas/forros.	Unidade	100
9	333358	Escova Vaso Sanitário com suporte	Escova com cabo e suporte em plástico resistente, cabeça arredondada com cerdas em náilon de alta durabilidade, diâmetro de 15 cm, base com ventilação para secagem e retenção de respingos.	Unidade	30
10	373481	Esponja de lã de aço (pacote c/8 x 60 g)	Pacote com 8 unidades, cada unidade de 60 g, lã de aço de qualidade comercial para limpeza pesada, embalagens identificadas e instruções de uso e descarte seguro.	Unidade	150
11	481020	Esponja Dupla Face	Esponja com face em espuma de poliuretano e face abrasiva em fibra sintética durável; dimensões aproximadas 95×65×45 mm; uso geral; embalagem individual com instruções.	Unidade	340
12	232973	Flanela branca (40×30 cm)	Flanela 100% algodão, tamanho mínimo 40×30 cm, cor branca, gramatura adequada para limpeza sem riscar superfícies; acondicionamento por unidade.	Unidade	200
13	230233	Flanela amarela (40×30 cm)	Flanela 100% algodão, tamanho mínimo 40×30 cm, cor amarela, gramatura adequada para limpeza sem riscar superfícies; acondicionamento por unidade.	Unidade	250
14	484679	Inseticida Aerosol (≥300 ml)	Aerossol volume mínimo 300 ml, sem CFC, com ingrediente ativo registrado na ANVISA (ex.: cipermetrina, deltametrina, praletrina ou similar), ação de choque e residual; embalagem metálica pressurizada, bico/jato direcionável, rotulagem clara (modo de uso, advertências, prazo de carência), odor suave.	Unidade	220
15	242252	Limpa vidro (500 ml)	Limpador líquido para vidros e superfícies lisas, aspecto líquido transparente ou levemente azulado, pH entre 7,0 e 9,0, tensoativos biodegradáveis, embalado em frasco 500 ml com spray, rótulo com instruções, não inflamável ou identificação quando inflamável.	Unidade	250
16	230135	Limpador Multiuso (500 ml)	Solução multiuso concentrada ou pronta, embalagem 500 ml, fórmula biodegradável preferencial, compatível com superfícies não porosas, instruções de diluição se concentrado, rótulo com pH e advertências.	Unidade	300
17	441616	Lixeira telada em plástico para banheiro (12 L)	Lixeira em polietileno ou material plástico resistente, capacidade 12 L, formato cilíndrico sem tampa, base antiderrapante, fácil de limpar e resistente a produtos químicos.	Unidade	50
18	610858	Lixeira telada em plástico (10 L)	Lixeira em PEAD, capacidade 10 L, tipo cilíndrico, sem tampa, cor preta, resistente e de fácil higienização.	Unidade	50
19	307355	Lustrador de móveis (200 ml)	Produto líquido à base de cera natural (ex.: carnaúba) ou similar, indicado para móveis envernizados/envernizáveis, frasco 200 ml, instruções de aplicação e composição mínima, embalagem descartável.	Unidade	220

20	626303	Luva de proteção (látex, tamanho G)	Luvas de látex para limpeza, tamanho G, acabamento antiderrapante na palma (grip de bolinhas), EPI conforme NR-6, embalagem por par ou caixa, indicar resistência química básica (detergentes e desinfetantes), informar categoria (1, 2 ou 3 conforme uso).	Par	400
21	602927	Mop abrasivo p/ limpeza (conjunto)	Mop abrasivo plano com refil em espuma e camada abrasiva, dimensões do refil: 33×12×2 cm, cabo de madeira ou metal com comprimento mínimo 1,20 m, sistema de fixação compatível com refis, indicar resistência e composição (espuma poliuretano + fibra abrasiva).	Unidade	20
22	347886	Naftalina (naftaleno) pacote 24 g	Esferas de naftalina (naftaleno) pureza mínima de 95%, embalagem segura e rotulada, aviso sobre uso em áreas ventiladas e riscos tóxicos;	Unidade	140
23	307513	Óleo de peroba / Lustra-móveis (100 ml)	Produtos lustradores para móveis à base de solventes minerais/vegetais ou cera, frasco 100 ml, finalidade limpeza e brilho de móveis de madeira; rotulagem com componentes, advertências e modo de uso.	Unidade	50
24	300076	Pano de limpeza para chão (60×40 cm, saco)	Pano tipo saco, algodão alvejado, tamanho 60×40 cm, resistente, acabamento sem fiapos soltos, cor neutra, acondicionado por unidade.	Unidade	270
25	327844	Papel higiênico (rolo 300 m, fardo 8 rolos)	Rolo branco, folha dupla, 100% celulose, comprimento mínimo 300 m por rolo, largura mínima 10 cm, maciez e absorção compatíveis com uso institucional, embalagem por fardo com 8 rolos, sem pigmentação.	Fardo com 8 rolos	230
26	290376	Toalha de papel (folha simples, rolo 200 m)	Rolo em papel crepado/industrial, folha simples, comprimento 200 m, largura 20 cm, cor branca, 100% fibras celulósicas, adequado para dispensers; fardo com 06 rolos.	Fardo com 6 rolos	350
27	484680	Desodorizador sanitário em pedra (25 g com suporte)	Pedra desodorizante para vaso sanitário com suporte plástico, peso 25 g, composição conforme legislação (paradicloro benzeno ou alternativa aprovada), embalagem e instruções de uso e descarte, advertências toxicológicas.	Unidade	2000
28	626816	Refil do Esfregão Mop Abrasivo (33×12×2 cm)	Refil compatível com mop abrasivo plano, material fibra sintética + espuma de poliuretano, dimensões 33×12×2 cm, resistência e taxa de absorção adequadas.	Unidade	30
29	238763	Rodo de madeira (60 cm) c/ 2 borrachas	Rodo de madeira com suporte 60 cm, cabo em madeira, duas borrachas substituíveis, suporte e fixação robustos, acabamento liso para evitar lascas.	Unidade	50
30	311420	Sabão em barra (800g)	Barra de sabão neutro para uso geral, pacote de 800g com 5 unidades, biodegradável quando possível.	Unidade	300
31	255136	Sabão em pó (800 g)	Sabão/pó para roupas, embalagem 800g, aditivo alvejante permitido, fragrância suave, composição com detergentes aniônicos biodegradáveis, rótulo com instruções e rendimento.	Unidade	300
32	628583	Sabonete líquido antimicrobial (galão 5 L)	Sabonete líquido antibacteriano para mãos, acidez entre pH 6–7, formulação com baixa irritabilidade, embalagem tipo galão/refil 5 L, rótulo com ingredientes, eficácia e compatibilidade com dispensers; observar registro ANVISA se requerido.	Galão de 05 litros	150
33	405155	Sabonete líquido refil (800 ml)	Refil 800 ml, textura cremosa, aromas variados(erva-doce, lavanda ou floral), rótulo com composição e instruções.	Unidade	100
34	627701	Saco plástico para lixo 100 L (pacote c/100)	Sacos em polietileno alta densidade (PEAD), capacidade 100 L, dimensões mínimas (largura 75 cm × altura 105 cm), cor preta ou azul, reforçados, indicados para coleta de resíduos, embalados em 100 unidades por pacote; cumprir normas ambientais e NBR quando aplicável.	Pacote com 100 unidades	150
35	398561	Saco plástico para lixo 50 L (pacote c/100)	Sacos em PEAD, capacidade 50 L, dimensões mínimas (63×80 cm), espessura ≥0,06 mm, resistência mínima para 10 kg, cor preta ou azul, embalados e etiquetados.	Pacote com 100 unidades	150
36	374970	Saco plástico para lixo 30 L (pacote c/100)	Sacos em polietileno, capacidade 30 L, dimensões aproximadas 59×62 cm, espessura ≥0,08 mm, cor preta ou azul, conformidade com NBR 9190/9191 indicadas.	Pacote com 100 unidades	150
37	397907	Saponáceo em pó (300 g)	Saponáceo em pó abrasivo para limpeza geral, embalagem 300 g, composição de tensoativos aniônicos e abrasivos moderados, rótulo com advertências e instruções.	Unidade	150
38	436608	Soda Cáustica (NaOH) frasco 1 kg	Hidróxido de sódio em pérolas/lentilhas, pureza mínima 97%, frasco 1 kg com tampa vedante e rótulo contendo riscos CORROSIVOS, instruções de manuseio, requisitos de armazenamento e FISPQ; contratar fornecedor que entregue FISPQ e orientações de segurança.	Unidade	30
39	446269	Vassoura pêlo sintético 40 cm	Material Cerdas - Pêlo Sintético , Material Cepa: Polipropileno , Comprimento Cepa: 40 CM, Características Adicionais: Cabo De Madeira Plastificada , Diâmetro Cepa: 25 M	Unidade	50
			Vassoura com cerdas naturais (piaçava), cabo em madeira plastificado,		

40	626231	Vassoura piaçava (cabo 120 cm)	comprimento de cabo de 120 cm, fixação robusta (chapas pregadas ou similar), indicada para varrição externa.	Unidade	100
41	245629	Vassoura para vasculhar (cabo 170 cm)	Vassoura tipo vasculho, cerdas em sisal, cabo de madeira com comprimento de 170 cm, indicada para limpeza em altura/tetos, fixação segura.	Unidade	30
42	419358	Pá para pegar lixo	Pá em aço galvanizado ou plástico reforçado com cabo de madeira (comprimento cabo de 90 cm), lâmina resistente (22×18 cm), confortável para coleta, acabamento liso e antirrupção.	Unidade	20
43	607815	Dispenser Papel Higiênico	Dispenser em plástico ABS, montagem de parede, cor branca, capacidade para rolos até 400 m, dimensões aproximadas (H×L×P) 29×26,5×13,5 cm, travamento com fechamento seguro e visor de nível.	Unidade	50
44	457087	Dispenser para papel-toalha (alavanca)	Dispenser em plástico ABS para rolo central ou rolo interfolha, mecanismo por alavanca, capacidade para rolos até 200 m e largura 20 cm, fechamento seguro e fácil reposição.	Unidade	50
45	475640	Dispensador para sabonete líquido	Dispensador de parede em plástico resistente, transparência parcial para visualizar nível, com reservatório para 800 ml, dimensões aproximadas 100×110×90 mm, acionamento manual, fixação parafusável e acabamento antivandalismo quando necessário.	Unidade	50
46	630571	Conjunto Para Limpeza (MOP – balde duplo)	Conjunto completo para limpeza de piso, composto por estrutura em plástico resistente (PEAD ou polipropileno), dois baldes removíveis de capacidade mínima 25 L cada, suporte para espremedor de mop em polipropileno reforçado, quatro rodízios giratórios de 3" com trava, Refil Úmido Esfregão Algodão 320 Gr Com Cinta e Cabo Telescópico 1,40 m. Material lavável, resistente a produtos químicos de limpeza, montagem modular para facilitar manutenção.	Unidade	10
47	307406	Placa Sinalizadora "Piso Molhado"	Placa de sinalização de advertência tipo "A", confeccionada em polipropileno amarelo, mensagem em alto contraste "Cuidado – Piso Molhado" em português, com pictograma universal. Dimensões mínimas: altura 60 cm × largura 30 cm. Requisitos adicionais: Leve, dobrável, resistente a impacto, lavável.	Unidade	10
48	417310	Vassoura Jardinagem	Vassoura de jardinagem, regulável, com cerdas em aço SAE 1070, formato redondo, cabo de 120 cm, 22 lâminas. Produto resistente para uso externo e durável.	Unidade	15
Obs: Os materiais serão pagos, somente se solicitados.					

3.7.2. Os serviços referentes aos postos fixos serão executados mediante dedicação exclusiva de mão de obra residente nas unidades atendidas. Os serviços de roçagem/capina, limpeza de esquadrias externas com exposição a risco e fornecimento de materiais serão executados sob demanda, mediante solicitação formal da Administração, medição, aceite da fiscalização e faturamento exclusivamente pelo fato gerador.

3.7.3. A **Contratada** será integralmente responsável pelo **planejamento, execução e custos** inerentes ao deslocamento dos profissionais alocados para a prestação dos serviços eventuais, conforme previstos nas tabelas e no escopo deste Termo de Referência.

3.7.3.1 O ônus decorrente do transporte, incluindo o fornecimento de vale-transporte ou o custeio de qualquer modalidade de deslocamento entre a sede da Contratada ou o posto de trabalho habitual e o local de execução dos serviços eventuais, é de **exclusiva responsabilidade da Contratada**, não cabendo à Contratante qualquer ressarcimento ou intervenção nesse processo.

3.7.4. No que tange a limpeza das faces externas das esquadrias sem exposição a risco, será realizada por serventes de limpeza sem insalubridade.

3.7.5. A limpeza das faces externas das esquadrias com exposição a risco, será realizada por profissional, devidamente habilitado pela empresa contratada, observadas todas as regras de segurança. Este serviço será realizado por demanda, bimestralmente, por profissional da empresa Contratada e não residente na equipe de profissionais regidos por este Termo de Referência.

3.7.5.1. Os serviços de limpeza das faces externas das esquadrias com exposição a risco não serão contratados por Posto de Trabalho, pois a área de esquadrias existente, 40,18 m², em relação à produtividade máxima referencial de 160 m² por 8 horas de trabalho resulta em 0,03 servente, logo, 1 único servente realiza os serviços de limpeza em 40,18 m² em aproximados 01 dia. Resulta que tais serviços serão realizados pela empresa Contratada sem o uso de profissional residente no ambiente do órgão Contratante;

3.7.5.2. A empresa Contratada deverá fornecer todos os insumos, EPIs e equipamentos necessários à execução dos serviços, a fim de realizar os serviços esporádicos, eventuais, por demanda, de limpeza das faces externas das esquadrias com exposição a risco, inclusive o adicional de periculosidade, tudo incluso no preço proposto pelo licitante.

3.8 DA DEFINIÇÃO DAS ÁREAS

3.8.1. Os serviços objeto da contratação serão executados nas áreas detalhadas neste Termo de Referência, compreendendo os estacionamentos, calçadas, áreas pavimentadas, não pavimentadas e demais áreas ou instalações, com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo com base no metro quadrado (m²) a ser limpo, observada a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições dos locais de prestação dos serviços.

3.8.2. Para as áreas destinadas ao serviço de limpeza, o Contratado deverá seguir as definições dos cadernos técnicos e caderno de logística do Governo Federal e legislação correlata.

3.8.3. As produtividades dos serviços de limpeza, asseio, conservação predial e roçagem/capina por demanda dos imóveis do IBAMA no Acre foram calculadas a partir de experiências e os parâmetros aferidos e resultantes de medições para definir as produtividades da mão de obra, em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.

3.8.4. A frequência da realização de cada tipo de serviço será realizada conforme as especificações do item "Da execução dos serviços".

3.9. DO QUANTITATIVO DOS POSTOS DE TRABALHO

3.9.1. A estimativa de mão de obra necessária para execução do serviço objeto deste Termo de Referência corresponde à disponibilização de **07 (sete) postos de servente**, destinados à realização dos serviços de limpeza, conservação e higienização das áreas internas e externas das unidades atendidas.

3.9.2. Além dos postos fixos de servente de limpeza, a contratada deverá executar, **sob demanda**, os seguintes serviços específicos:

- **Roçagem/capina de áreas externas**, realizadas manualmente ou com o uso de equipamentos motorizados, incluindo a coleta e destinação dos resíduos provenientes da atividade;
- **Limpeza de esquadrias externas com exposição a situação de risco**, abrangendo vidros, caixilhos, portas e janelas, devendo ser realizada exclusivamente por trabalhador capacitado em Trabalho em Altura (NR-35), com fornecimento e uso adequado de EPI's e EPC's.

3.9.3. Com vistas à prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, a contratada deverá dispor de profissionais contratados de acordo com a legislação trabalhista vigente (CLT) e devidamente qualificados e certificados para atender ao perfil de cada serviço.

3.9.4. Os valores limites para os serviços de limpeza e conservação estão previstos na Portaria SEGES/ME nº 21.262, de 2020, considerados os índices de produtividade por servente, dentro dos parâmetros estabelecidos na referida Portaria e no Caderno de Logística por ela referenciado.

3.10. DA COMPROVAÇÃO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL E REQUISITOS PARA DESEMPENHO DOS SERVIÇOS

3.10.1. O quadro a seguir identifica os requisitos de qualificação e experiência mínima requerida dos profissionais:

Item	Profissionais	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO MT	Requisitos Mínimos
01	Servente de Limpeza	5143-20	Ensino fundamental - Experiência mínima de 6 (seis) meses

3.10.2. A escolaridade e certificados, quando exigidos de cada profissional, deverão ser comprovados mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição de ensino legalmente credenciada pelo Ministério da Educação ou órgãos competentes.

3.10.3. Os requisitos de experiência deverão ser comprovados por meio dos registros na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou por meio de declarações emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando ter o profissional desempenhado os serviços compatíveis com os quais estará sendo alocado, ou por certificado de conclusão de curso, quando for o caso. Caso o profissional já seja empregado do Contratado, poderá esta emitir a declaração.

3.10.4. O preenchimento dos postos de trabalho será de responsabilidade exclusiva da Contratada, cabendo à fiscalização contratual apenas verificar o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação previstos neste Termo de Referência, sem interferência na seleção, contratação ou gestão dos empregados da empresa.

3.10.5. Será de inteira responsabilidade do Contratado assegurar a continuidade da prestação dos serviços durante o horário de funcionamento do Contratante.

3.10.6. Ao Contratante reserva-se o direito de não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, quando isto acontecer, as horas serão deduzidas da fatura não ensejando qualquer sanção ao Contratado.

3.10.7. A empresa Contratada deverá contratar o quantitativo de profissionais suficientes para a execução dos serviços a contento, baseando-se na produtividade estabelecida e em sua proposta.

3.10.8. A Contratada deverá apresentar toda a documentação necessária ao acompanhamento da conta-depósito vinculada, incluindo comprovantes de provisionamento, movimentação e regularidade trabalhista dos empregados vinculados à execução contratual, conforme exigências da fiscalização e dos normativos aplicáveis.

3.10.9. A adoção da conta-depósito vinculada não afasta a responsabilidade exclusiva da Contratada pelo cumprimento integral das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e fundiárias relacionadas aos empregados alocados na execução contratual.

3.11. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO

3.11.1. São atividades do profissional do **Posto de trabalho de auxiliar de serviços gerais - servente de limpeza**:

a) efetuar a limpeza, respeitando as recomendações dos fabricantes dos materiais e equipamentos utilizados; auxiliar na limpeza e conservação das instalações e equipamentos do prédio;

b) auxiliar na varrição das calçadas adjacentes ao prédio e vias internas ao terreno;

c) auxiliar nas tarefas de limpeza em geral, inclusive com remoção de entulhos, resíduos vegetais, folhagens caídas, coleta de resíduos em geral e armazenamento em local adequado;

d) abastecer os banheiros com os materiais necessários à higiene (papel higiênico, papel toalha e sabonete), observando para que não falem;

e) proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da Instrução Normativa - MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995, ou norma que vier substituí-la;

f) zelar pela limpeza das instalações, mobiliários e equipamentos;

g) executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico;

h) apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações;

i) cumprir todas as normas disciplinadoras durante a jornada de trabalho e determinações legais emanadas pelo Contratante;

j) tratar todos com educação, urbanidade, presteza e atenção;

k) abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência;

- l) encaminhar ao conhecimento do Contratante, por meio do Preposto ou Encarregado do Contratado, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de pessoas com atitude suspeita observada nas dependências do Contratante;
- m) executar as demais atividades inerentes ao cargo e aquelas necessárias ao bom desempenho do trabalho;
- n) executar os serviços de limpeza de vidros e remover resíduos e pichações;
- o) realizar a remoção de manchas, poeira, respingos de chuva, poluição e sujeira acumulada;
- p) avaliação das condições do vidro e estrutura da fachada;
- q) verificação de trincas, rachaduras ou pontos de risco;
- r) preparação correta das soluções para evitar manchas, corrosão ou riscos nos vidros além das previstas;
- s) cumprimento de normas da NR 35 (Trabalho em Altura) e NR 6 (EPI);
- t) demais atividades do respectivo CBO não listadas no presente instrumento;
- u) Respeito aos protocolos de segurança e às normas de higiene e limpeza.

3.11.2. São atividades do profissional do **Posto de trabalho de auxiliar de serviços gerais - servente de limpeza com insalubridade** nas áreas do Centro de Triagem de Animais Silvestres em Rio Branco - Cetas:

- a) efetuar a limpeza, respeitando as recomendações dos fabricantes dos materiais e equipamentos utilizados; auxiliar na limpeza e conservação das instalações e equipamentos do prédio;
- b) auxiliar na varrição das calçadas adjacentes ao prédio e vias internas ao terreno;
- c) auxiliar nas tarefas de limpeza em geral, inclusive com remoção de entulhos, resíduos vegetais, folhagens caídas, coleta de resíduos em geral e armazenamento em local adequado;
- d) abastecer os banheiros com os materiais necessários à higiene (papel higiênico, papel toalha e sabonete), observando para que não falem;
- e) proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da Instrução Normativa - MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995, ou norma que vier substituí-la;
- f) zelar pela limpeza das instalações, mobiliários e equipamentos;
- g) executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico;
- h) apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações;
- i) cumprir todas as normas disciplinadoras durante a jornada de trabalho e determinações legais emanadas pelo Contratante;
- j) tratar todos com educação, urbanidade, presteza e atenção;
- k) abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência;
- l) encaminhar ao conhecimento do Contratante, por meio do Preposto ou Encarregado do Contratado, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de pessoas com atitude suspeita observada nas dependências do Contratante;
- m) executar as demais atividades inerentes ao cargo e aquelas necessárias ao bom desempenho do trabalho;
- n) executar os serviços de limpeza de vidros e remover resíduos e pichações;
- o) realizar a remoção de manchas, poeira, respingos de chuva, poluição e sujeira acumulada;
- p) avaliação das condições do vidro e estrutura da fachada;

- q) verificação de trincas, rachaduras ou pontos de risco;
- r) preparação correta das soluções para evitar manchas, corrosão ou riscos nos vidros além das previstas;
- s) cumprimento de normas da NR 35 (Trabalho em Altura) e NR 6 (EPI);
- t) demais atividades do respectivo CBO não listadas no presente instrumento;
- u) Respeito aos protocolos de segurança e às normas de higiene e limpeza.
- v) realizará as atividades de limpeza e conservação em todas as áreas do Cetas - Rio Branco, EXCETO nas áreas de acesso exclusivo dos Tratadores de Animais, exemplo, jaulas dos animais etc.

3.12. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA DE ESQUADRIA EXTERNAS COM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO - POR DEMANDA

3.12.1. A limpeza das esquadrias externas deverá ser realizada **sob demanda**, compreendendo a higienização de vidros, caixilhos, portas e janelas, com remoção de poeira, sujidades, manchas e demais impurezas.

3.12.2. Por se tratar de atividade que expõe o trabalhador a **situação de risco**, especialmente em razão do trabalho em altura, a execução deverá observar os seguintes requisitos:

- a) O serviço será executado **exclusivamente por profissional capacitado em Trabalho em Altura (NR-35)**, devidamente treinado e certificado;
- b) A contratada deverá fornecer e assegurar o uso correto de todos os **Equipamentos de Proteção Individual (EPI's)** necessários, tais como cinturão tipo paraquedista, talabarte, trava-quedas, capacete com jugular, óculos de proteção, luvas, calçados de segurança e demais itens pertinentes;
- c) Quando necessário, deverão ser utilizados **Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's)**, como linhas de vida, ancoragens, plataformas ou andaimes, de acordo com a avaliação prévia de risco;
- d) A contratada deverá realizar **análise de risco antes da execução do serviço**, contemplando os métodos de acesso, os procedimentos de segurança, os EPI's e EPC's a serem utilizados, bem como o isolamento da área durante a execução;
- e) Todo resíduo proveniente da limpeza deverá ser recolhido, acondicionado e descartado de forma adequada, de modo a evitar riscos de queda de materiais ou danos ao patrimônio.

3.12.3. A execução destes serviços será realizada conforme a **demanda da Administração**, mediante solicitação formal, e remunerada de acordo com o quantitativo efetivamente executado, nos termos previstos no contrato.

3.12.4. Cada serviço por demanda será precedido de **Ordem de Serviço**, com indicação de área, quantidade estimada, prazo e condições de segurança. A medição será feita por **vistoria técnica** e **registro fotográfico antes e depois**, anexados ao Relatório de Execução. Atrasos e não conformidades ensejarão glosa automática conforme IMR.

3.13. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE ROÇAGEM/CAPINA - POR DEMANDA

3.13.1. Os serviços de roçagem/capina deverão ser realizados **sob demanda**, abrangendo áreas externas, gramados, canteiros, jardins e terrenos das unidades atendidas, com o objetivo de manter a **conservação, limpeza e segurança das áreas**.

3.13.2. A execução deverá observar os seguintes requisitos:

- a) A roçagem e capina poderão ser realizadas **manualmente** (com foice, enxada ou ferramentas adequadas) ou **com equipamentos motorizados** (roçadeira costal, roçadeira lateral, quando necessário), de acordo com a área a ser tratada;

- b) Os profissionais envolvidos devem possuir **capacitação e experiência** no manuseio das ferramentas e equipamentos utilizados;
- c) A contratada deve fornecer e assegurar o uso correto de **Equipamentos de Proteção Individual (EPI's)**, incluindo luvas, calçados de segurança, óculos de proteção, protetor auricular, perneiras, aventais ou outros itens pertinentes;
- d) Todo resíduo vegetal gerado deve ser **coletado e destinado de forma adequada**, garantindo a segurança dos trabalhadores e a preservação do patrimônio;
- e) A execução dos serviços será realizada conforme **demanda da Administração**, mediante solicitação formal com emissão de Ordem de Serviço (OS), e remunerada de acordo com o quantitativo efetivamente executado, nos termos do contrato.
- f) Cada serviço por demanda será precedido de **Ordem de Serviço**, com indicação de área, quantidade estimada, prazo e condições de segurança. A medição será feita por **vistoria técnica e registro fotográfico antes e depois**, anexados ao Relatório de Execução. Atrasos e não conformidades ensejarão glosa automática conforme IMR.
- g) **Limpeza de Cercas e Muros:** Remoção completa de matos, ervas daninhas e vegetação que estejam aderidas ou crescendo nas proximidades e sobre as estruturas de cercas e muros que delimitam as propriedades do IBAMA no Acre.
- h) **Podas de Galhos e Plantas:** Realização de podas de manutenção em árvores, arbustos e plantas ornamentais, limitadas a galhos de pequeno e médio porte, visando a desobstrução de passagens, a segurança das edificações e a estética paisagística.

3.13.3. Todos os resíduos vegetais resultantes das atividades de roçagem, capina, limpeza de cercas, muros e podas de galhos e plantas deverão ser integralmente recolhidos, acondicionados e destinados de forma ambientalmente adequada, não sendo admitido o acúmulo, a queima ou o descarte irregular nas dependências do IBAMA.

3.14. MATERIAIS DE LIMPEZA A SEREM FORNECIDOS POR DEMANDA

3.14.1. O faturamento dos materiais de limpeza terá como base o Relatório Mensal de Consumo – RMC, devidamente reconciliado com o Instrumento de Medição de Resultado – IMR e atestado pela fiscalização do contrato. A contratada deverá observar o Catálogo Técnico previamente aprovado pela Administração, incluindo, no mínimo, marca de referência ou especificação mínima, Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos – FISPQ, requisitos de desempenho e restrições ambientais aplicáveis. Os itens considerados não conformes estarão sujeitos à glosa e deverão ser substituídos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

3.14.2. Os pedidos de materiais necessários à execução dos serviços deverão ser realizados pela Administração no período compreendido entre os dias **25 (vinte e cinco) e 30 (trinta)** de cada mês, mediante solicitação formal, observados os quantitativos e as especificações estabelecidos neste Termo de Referência.

3.14.3. A entrega dos materiais solicitados deverá ser efetuada pela contratada **até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao da solicitação**, no local indicado pela Administração, em perfeitas condições de uso e em conformidade com as especificações técnicas definidas.

3.15. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.15.1. A contratada deverá executar todos os serviços com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, insumos e **EPI's/EPC's** necessários, em conformidade com a legislação vigente, garantindo segurança, qualidade e eficiência.

3.15.2. Áreas Internas

a) **Diariamente, uma vez, quando não explicitado:**

I - Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;

- II - Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- III - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- IV - Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- V - Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- VI - Varrer e retirar detritos e folhagens, matos, capins de toda área do terreno internas e externas o prédio, dentro dos domínios IBAMA e manter sempre limpo;
- VII - Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- VIII - Lavar todos os banheiros com produtos especializados para higienização e limpar os espelhos;
- IX - Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, granitina, korodur, lances de escadas etc., inclusive dos passeios adjacentes aos prédios;
- X - Limpar, usando pano úmido e desinfetante os pisos em geral, passarelas e passadiços. Varrer e limpar, com pano úmido;
- XI - Varrer os pisos de cimento;
- XII - Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- XIII - Abastecer ininterruptamente com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido todas as dependências sanitárias;
- XIV - Abastecer as copas sempre que necessário com a reposição de papel toalha, detergente biodegradável, multiuso, álcool, esponjas de aço, esponjas para lavar louças, água sanitária, sabão em pó, sabão em barra, panos de chão;
- XV - Lavar todas as áreas, destinadas ou não ao público, incluindo mármore, mosaico, cerâmica, portas, azulejos, vidros, esquadrias, luminárias e toda a parte cimentada;
- XVI - Limpar os telefones com flanela e produtos adequados;
- XVII - Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- XVIII - Passar lustra móveis nas mesas, armários e demais envernizados;
- XIX - Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- XX - 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 e obedecendo as orientações da Comissão da Coleta Seletiva do Contratante, com vistas à separação dos materiais recicláveis do lixo orgânico, que deverá ser coletado separadamente;
- XXI - Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- XXII - Os materiais recicláveis deverão ser separados para o recolhimento pelas cooperativas e/ou associações cadastradas pelo Contratante;
- XXIII - Limpar cestos de papéis usados, lixeiras de Coleta Seletiva, Coletores de Copos, cinzeiros e outros necessários;
- XXIV - Limpar os corrimãos;

XXV - Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pelo IBAMA;

XXVI - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

b) Diariamente, duas vezes, quando não explicitado:

I - Efetuar a lavagem das bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante; Limpar os saneantes domissanitários os pisos sanitários, copas e outras áreas molhadas;

II - Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado pelo IBAMA;

c) Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

I - Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

II - Limpar, com produtos adequados, divisórias face interna/ externa, portas revestidas de fórmica, de madeira, blindex e vidros;

III - Limpar com produto neutro portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

IV - Limpar móveis de revestimento de resina sintética;

V - Limpar persianas, cortinas, grades e pedestais com equipamento próprio;

VI - Limpar, interna e externamente, geladeiras e fogões;

VII - Limpar com pano úmido as plantas ornamentais, naturais, artificiais e polir com líquido próprio os respectivos vasos;

VIII - Limpar as garagens dos edifícios;

IX - Lavar as calçadas em volta dos prédios;

X - Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool e limpa vidros, duas vezes por semana;

XI - Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

XII - Lavar internamente e externamente as janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidro e vidros em geral;

XIII - Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, porcelanato, korodur, emborrachados e cimentados com detergente, encerar e lustrar;

XIV - Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;

XV - Limpar ralos e sifões de pias;

XVI - Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

XVII - Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

XVIII - Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

XIX - Limpar pontos de luz fluorescente e incandescente, inclusive as lâmpadas;

XX - Vasculhar com espanador paredes e tetos;

XXI - Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; e

XXII - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

d) Semanalmente, duas vezes, quando não explicitado:

I - Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.

e) Mensalmente, uma vez:

I - Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

II - Limpar forros, paredes e rodapés;

III - Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

IV - Limpar persianas com produtos adequados;

V - Remover manchas de paredes, rodapés, portas, pisos, áreas pintadas ou revestidas em fórmicas e outros;

VI - Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem / estacionamento;

VII - Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro, malha, enrolar, pantográfica, correr etc.;

VIII - Lavar os contêineres utilizados na coleta do lixo;

IX - Aplicar produto anti mofo na área acarpetada dos auditórios;

X - Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

XI - Executar os demais serviços considerados a frequência mensal.

f) Anualmente, uma vez, quando não explicitado:

I - Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

II - Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias, limpar a lage de cobertura removendo todos resíduos;

III - Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

3.15.3. Áreas Externas

a) Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

I - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

II - Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

III - Varrer as áreas pavimentadas;

IV - Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;

V - 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 e obedecendo as orientações da Comissão da Coleta Seletiva do Contratante, com vistas à separação dos materiais recicláveis do lixo orgânico, que deverá ser coletado separadamente;

VI - Os materiais recicláveis deverão ser separados para o recolhimento pelas cooperativas e/ou associações cadastradas pelo Contratante;

VII - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) Diariamente, duas vezes, quando não explicitado:

I - Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

c) Semanalmente, uma vez:

I - Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.);

II - Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;

III - Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

IV - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

d) Mensalmente, uma vez:

I - Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem / ao estacionamento.

3.15.4. Esquadrias Externas (com risco)

a) Bimestralmente, uma vez:

I - Limpar todos os vidros (face interna e externa), aplicando produtos antiembaçantes e utilizando equipamentos especializados;

II - Higienizar caixilhos, portas e janelas, assegurando a remoção de poeira, sujidades e manchas;

III - Os serviços deverão ser realizados exclusivamente por trabalhador capacitado em **Trabalho em Altura (NR-35)**;

IV - Uso obrigatório de **EPI's** (cinto tipo paraquedista, talabarte, trava-quedas, capacete com jugular, luvas, óculos de proteção, calçado de segurança, entre outros);

V - Utilização de **EPC's** quando necessário (linhas de vida, ancoragens, plataformas ou andaimes);

VI - Realização de **análise de risco prévia**, com isolamento da área e planejamento dos procedimentos de acesso e segurança;

VII - Recolher e acondicionar de forma segura todo resíduo gerado durante a execução do serviço;

VIII - Execução conforme **demanda da Administração**, mediante solicitação formal através de Ordem de Serviço (OS), remunerada pelo quantitativo efetivamente executado.

3.15.5. Áreas Externas – Serviços de Roçagem /Capina - Por Demanda

a) Sob demanda:

I - Executar roçagem e capina em áreas externas, gramados, canteiros, cercas, muros, jardins e terrenos, visando à conservação, limpeza e segurança das áreas;

II - Realizar a atividade manualmente (foice, enxada, tesoura de poda) ou com equipamentos motorizados (roçadeira costal, roçadeira lateral, microtrator, quando necessário);

III - Profissionais capacitados e experientes deverão operar as ferramentas e equipamentos, garantindo segurança e eficiência;

IV - Todos os resíduos vegetais deverão ser coletados e destinados de forma adequada;

V - Uso obrigatório de **EPI's** (luvas, calçados de segurança, óculos de proteção, protetor auricular, perneiras, avental, entre outros);

VI - Execução conforme **demanda da Administração**, mediante solicitação formal, Ordem de Serviço (OS), e remunerada pelo quantitativo efetivamente executado.

3.16. DA DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

3.16.1. Saneantes Domissanitários são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

a) desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes; e

b) detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico.

3.16.2. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

3.17. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NAS DEMAIS ÁREAS DE ABRANGÊNCIA DO IBAMA

3.17.1. Os serviços objeto deste contrato serão executados pelo contratado em todas as unidades sob responsabilidade do IBAMA no Estado do Acre, observando rigorosamente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à forma de execução, periodicidade, qualidade e especificações técnicas, nas unidades abaixo descritas:

3.17.1.1. **Superintendência do IBAMA no Acre (SUPES/AC)** - Endereço: Rua Veterano Manuel de Barros, nº 320, Jardim Nazle, Abraão Alab, Cep: 69918-080 - Rio Branco/AC

3.17.1.2. **Centro de Triagem de Animais Silvestres (CETAS/AC)** - Endereço: Rua Hidelfonso Cordeiro, Vila Acre, CEP 69.909-808 – Rio Branco/AC: deverá contar com **um servente residente com adicional de insalubridade**, responsável pela execução dos serviços de limpeza e conservação das áreas do CETAS, excetuando-se os recintos de acesso exclusivo dos tratadores de animais.

3.17.1.3. **Unidade Técnica do IBAMA em Brasília (UT/Brasília)** - Endereço Br 317, KM 01, Bairro do Aeroporto, CEP 69934-000, Epitaciolândia/AC.

3.17.1.4. **Unidade Técnica do IBAMA em Cruzeiro do Sul (UT/Cruzeiro do Sul)** - Endereço: Rua Jaminauas, 1556, Centro, Cep: 69980-000 - Cruzeiro do Sul/AC.

3.17.2. **Outros imóveis ou áreas** que venham a ser incorporados ao patrimônio ou à responsabilidade do IBAMA/AC seja por aquisição, cessão, comodato ou qualquer outro instrumento jurídico, poderão ser incluídos no contrato mediante **termo aditivo**, desde que observada a legislação vigente, a disponibilidade orçamentária e a compatibilidade de quantitativos e custos.

3.18. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NAS ÁREAS OU IMÓVEIS DE INTERESSE DO IBAMA

3.18.1. Áreas ou imóveis de interesse do IBAMA são aqueles oriundos de parcerias e outras relações administrativas ou finalísticas, o que inclui áreas ou imóveis de terceiros, públicos ou privados, próprios ou cedidos (sendo o IBAMA cedente ou cessionário) utilizados na consecução da missão ou necessidade institucional.

3.18.2. Os serviços objeto do contrato serão executados pelo Contratado nas áreas ou imóveis de interesse do IBAMA, em todas as suas cláusulas, principalmente no que tange as partes pertinentes à execução e forma de prestação dos serviços, conforme a necessidade devidamente justificada pela Administração.

3.19. DO FORNECIMENTO E ENTREGA DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.19.1. O Contratado iniciará o fornecimento no máximo até o quinto dia após assinatura do contrato, para início da execução contratual, e fornecerá conforme a demanda necessária em qual quer tempo, os materiais a serem utilizados nos serviços conforme as especificações e quantitativos estimados contidos no Anexo IV - Planilha de Custos e Formação de Preços (Modelo de Proposta de Preços), e ainda:

3.19.1.1. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar por demanda os materiais necessários, observada a qualidade destes, promovendo sua substituição quando necessário, conforme previsto neste termo de referência, que poderão ser alterados em virtude da demanda para a execução do contrato a contento, estando tais despesas limitadas ao valor estimado para a vigência contratual.

3.19.1.2. O Contratado se responsabilizará pelo fornecimento e entrega dos materiais e dos equipamentos necessários à prestação dos serviços licitados.

3.19.1.3. Os materiais a serem utilizados nos serviços deverão ser solicitados pelo Contratado, mediante acompanhamento do Gestor e/ou Fiscal de Contrato e a entrega destes deverá ser acompanhada e conferida pelo designado.

3.19.1.4. O Contratado deverá dispor de todos os equipamentos necessários para limpeza das áreas.

3.19.1.5. Os quantitativos de materiais descritos nas planilhas são estimativas da composição de custo das licitantes, podendo oscilar para mais ou para menos, de acordo com a demanda.

3.19.1.6. Os materiais a serem utilizados na execução dos serviços deverão ser de primeira qualidade, devendo, ainda, serem submetidos à prévia aprovação do Gestor/Fiscal do Contrato, que reserva-se ao direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam aos padrões exigidos neste Termo de Referência, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no que assiste ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização por parte das entidades governamentais fiscalizadoras.

3.19.1.7. Caso o Gestor do Contrato constate que os materiais não se revestem de qualidade e condições de uso satisfatórias, notificará o Contratado para que providencie a substituição no prazo de até 24h (vinte e quatro horas), contado da notificação.

3.19.1.8. A previsão do consumo médio mensal ou outra periodicidade, não exime a responsabilidade do Contratado em arcar com eventuais aumentos ocorridos em sua demanda.

3.19.1.9. Não serão aceitos materiais com defeitos ou com especificação diferente daquele Contratado.

3.19.1.10. A reposição sem custo para a Administração de materiais será realizada para aqueles que apresentarem características diferentes da especificação contratada, ou defeitos que invalidem sua utilização, ainda que parcial, deverão ser substituídos no prazo máximo de 24h (vinte e quatro) horas, a partir da comunicação formal do fiscal do contrato.

3.19.1.11. Ao término da vigência contratual, havendo estoque remanescente, este será do Contratante, desde que já pagos.

3.18.1.12. Os materiais deverão ser entregues, na medida em que forem sendo solicitados pelos gestores das unidades atendidas, mediante acompanhamento do Gestor e Fiscal do contrato, tomando-se por parâmetro a necessidade aferida.

3.19.1.13. Todo o material de consumo, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pelo Contratado em quantidade e qualidade e em conformidade com as metragens e instalações informadas pelo Contratante, que poderá recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça as necessidades e o padrão exigido.

3.19.1.14. Conforme o tipo do serviço a ser executado, as medidas e os equipamentos de segurança requeridos caso a caso, o Contratado deverá disponibilizar para seus profissionais os seguintes Equipamentos de Proteção Individual (EPI):

- a) capacete;
- b) máscara de proteção respiratória com filtro de carvão ativado para uso com produtos químicos;
- c) máscara descartável para poeiras e névoas tóxicas;
- d) óculos de proteção contra partículas sólidas;
- f) óculos de proteção contra produtos químicos;
- g) óculos de proteção contra gases e vapores;
- h) óculos de proteção lente incolor em policarbonato, antiembassante e anti-risco;

- i) luvas raspa couro cano curto com reforço;
- j) luva PVC sem forro com 46 cm;
- k) botas PVC com forro cor preta com solado especial cor amarelo ou branca;
- l) respirador antipoeira;
- m) capa de chuva em PVC com forro cor amarela ou preta tamanho "G" com mangas e capuz;
- n) calçados de segurança;
- o) protetor auditivo (tipo pug de inserção, em silicone medicinal e cordão, para introdução no canal auditivo);
- p) pares de botas de segurança (com elástico, solado em poliuretano expandido (PU) e biqueira de aço);
- q) capacete de segurança (com protetor facial acoplado, constituído de capacete em polietileno de alta densidade);
- r) protetor auditivo (Abafador de ruídos tipo concha);
- s) óculos de segurança (constituído de armação e visor em única peça confeccionado em policarbonato e dotados de proteção lateral);
- t) par de luvas de segurança (tricotada em fios de algodão e poliéster, antiderrapante);
- u) par de luvas de limpeza em borracha;
- v) chapéu de palha de abas largas e cor clara para proteção contra o sol;
- x) respirador Semi-Facial com filtros duplos recambiáveis;
- y) filtros para vapores orgânicos + gases ácidos; e
- z) esta relação não é exaustiva, portanto, deverão ser fornecidos todos os EPI necessários à segurança do prestador de serviços.

3.19.2. Os EPI's listados no subitem acima são apenas indicativos, cabendo o Contratado adequar e dimensionar os EPI's para a boa execução dos serviços e em observância às normas legais de segurança e proteção aplicáveis.

3.19.3. O Contratado ficará responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados na prestação dos serviços e a substituição no prazo de até vinte e quatro horas, quando o uso for considerado prejudicial à boa conservação dos pertences ou instalações do Contratante, ou ainda, quando não atenderem as especificações deste Termo de Referência.

3.19.4. A relação de materiais poderá sofrer alterações de itens ou quantidades, de acordo com a demanda do Contratante, após anuência do Gestor do Contrato.

3.18.5. Os materiais deverão estar disponíveis nos locais onde os serviços serão realizados, quando do início da vigência do Contrato.

3.19.6. Os materiais deverão ser entregues de acordo com as especificações deste Termo de Referência, quando devidamente constatada a falta, mediante solicitação, do Gestor ou Fiscal do Contrato ou pessoa por ele autorizada, no local e horário de prestação dos serviços.

3.19.7. Para as atividades a serem exercidas nas áreas que oferecem risco, o Contratado deverá disponibilizar aos profissionais dos Postos de trabalho os EPI's necessários, que tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a execução dos serviços.

3.19.8. O Contratado não poderá, em hipótese alguma, repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e EPI's aos seus empregados.

3.19.9. Ratifica-se que, caso o Gestor ou Fiscal do Contrato constate que os materiais e equipamentos não se revestem de qualidade e condições de uso satisfatórias, e no caso de quebra, notificará o Contratado para que

providencie a substituição no prazo até 24 (vinte e quatro) horas, contado da notificação, e que os materiais e equipamentos a serem empregados na execução dos serviços deverão ser de primeira qualidade, podendo, ainda, serem submetidos à prévia aprovação do Gestor e Fiscal do Contrato, que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam aos padrões exigidos neste Termo de Referência, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização por parte das entidades governamentais fiscalizadoras.

3.19.10. Os materiais listados na Planilha de Custos e Formação de Preços serão classificados como custos renováveis e custos não renováveis, para fins de pagamento e eventual prorrogação contratual, conforme os seguintes conceitos:

a) Custos renováveis: São aqueles que se repetem periodicamente, geralmente em intervalos curtos, devido ao consumo ou desgaste natural;

b) Custos não renováveis: São aqueles que envolvem investimentos em bens duráveis, com vida útil mais longa, e que não precisam ser repostos com frequência.

3.20. UNIFORMES

3.20.1. Os profissionais dos Postos de trabalho deverão exercer suas funções devidamente uniformizados, e com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's de acordo com o disposto a respectiva Norma, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

3.20.1.1 Será de responsabilidade do Contratado o fornecimento semestral de uniformes, para cada profissional dos Postos de trabalhos conforme definidos e descritos no Anexo IV - Modelo de Proposta Comercial e Planilha de Custos e Formação de Preços, todos sob medida, para ambos os sexos, conforme o caso.

3.20.2. O fornecimento dos uniformes se dará no 1º (primeiro) mês de cada semestre contratual, devendo ser entregues, no máximo, até o 10º (décimo) dia útil daquele mês, e:

a) O Contratado deverá fornecer aos profissionais dos Postos de trabalho, desde o início da execução dos serviços, uniformes novos com o emblema da empresa, de forma visível, submetendo-os previamente à aprovação do Fiscal e Gestor do Contrato;

b) É vedada a distribuição de uniformes usados aos profissionais dos Postos de trabalho;

c) Os uniformes deverão ser entregues aos profissionais dos Postos de trabalho, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao Gestor e Fiscal do Contrato;

d) Sempre que os uniformes estiverem apresentando defeito ou desgaste deverão ser substituídos, sem que seja necessária a solicitação por parte do Gestor ou do Fiscal do Contrato, mas caso o façam, o prazo de atendimento será de, no máximo, até 5 (cinco) dias úteis;

e) O Contratado deverá fornecer aos profissionais dos Postos de trabalho, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato, crachá de identificação, de uso obrigatório contendo minimamente a razão social da empresa, nome e com fotografia recente, para acesso às dependências do Contratante, durante todo o tempo em que estiverem prestando serviço.

3.21. DAS GARANTIAS TRABALHISTAS A SEREM OBSERVADAS NA EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

3.21.1. Independente de previsão no instrumento contratual, o Contratado deverá cumprir todas as disposições do Decreto nº 12.174/2024 e, especialmente, assegurar aos trabalhadores:

a) a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço;

b) para a execução do item anterior, contudo, observada a vedação à Administração praticar atos de ingerência na administração da empresa Contratada, sugere-se maximizar esforços para conciliar o período de gozo de férias dos trabalhadores ao calendário escolar, a fim de promover o convívio familiar, quando for o caso.

3.22. DO ATENDIMENTO AO DECRETO Nº 11.430/2023

3.22.1. Fica estabelecido o percentual mínimo de 8% (oito por cento) da mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, considerado o quantitativo de vagas e a disponibilidade de mão de obra com tal qualificação no mercado, situação em que o Contratado deverá comprovar os esforços para o preenchimento das vagas.

3.23. DOS SERVENTES COM INSALUBRIDADE

3.23.1. O Contratado providenciará, às suas expensas, a realização de perícia, a ser realizada por profissional competente, a fim de caracterizar a realização de atividade em área com exposição a agentes prejudiciais à saúde, nos termos da legislação vigente.

3.23.2 Após, se necessário, o Contratante providenciará os ajustes na Planilha de Custos e Formação de Preços da contratação, e os registrará por meio de termo aditivo ou termo de apostilamento.

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. A contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução do serviço e no fornecimento dos produtos utilizados como material ou equipamento de limpeza:

a) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

b) adotar boas práticas de otimização de recursos e redução de desperdícios/menor poluição;

c) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

d) substituir substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

e) racionalizar e economizar no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

f) adotar procedimentos de reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

g) 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);

h) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

i) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

j) utilizar produtos sustentáveis e de menor impacto ambiental;

k) utilizar produtos, preferencialmente, acondicionados em embalagem que utilize materiais recicláveis e atóxicos, conforme determina as normas da ABNT NBR 15448- 1 e 15448-2, de forma a garantir a máxima proteção durante sua utilização, transporte e armazenamento;

l) utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Resolução RDC nº 35 /2008 da ANVISA;

m) adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

n) utilizar materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção;

o) realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados em atendimento às regras instituídas pela comissão de coleta seletiva da Contratante, e a destinação adequada das embalagens de materiais tóxicos;

p) prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008.

4.1.2. O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União orienta que nas contratações de serviços de limpeza e conservação:

São obrigações da empresa contratada:

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

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.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

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;

b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

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);

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;

e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, conforme regramentos próprios, dentre os quais:

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;

g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

Indicação de marcas ou modelos

~~4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...) [A3].~~

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

~~4.3. Diante das conclusões extraídas do processo administrativo nº ~~XXXX.XXXXX/XXX-XX~~, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas: [A4]~~

~~4.3.1. [...];~~

~~4.3.2. [...]; e~~

~~4.3.3. [...].~~

Da exigência de carta de solidariedade

~~4.4. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.~~

Subcontratação

~~4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.~~

OU

~~4.6. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de ~~XX%~~ (~~XXXX~~ por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições: [A7]~~

~~4.7. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:~~

~~4.7.1. [...];~~

~~4.7.2. [...]; e~~

~~4.7.3. [...].~~

~~4.8. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:~~

~~4.8.1. Serviços de Roçagem/Capina;~~

~~4.8.2. Serviço de Limpeza de Esquadrias Externas com exposição a situação de risco; e~~

4.9. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.10. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.11. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.12. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.13. Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

Garantia da contratação

~~4.14. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.~~

~~ou~~

4.15. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

~~4.15.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta. [A11]~~

4.16. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.16.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

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

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

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

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

4.18. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.19. 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.

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

4.20.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

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

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

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

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

4.22. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.22.1 O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.23. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.24. 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.

4.25. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada[A15] .

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

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

4.26.2. 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.

4.27. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de

declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

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

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

4.28. 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.

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

4.28.2. 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;

4.28.3. 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.

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

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

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

Vistoria

~~4.32. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.~~

OU

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 **09** horas às **15** horas.

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

4.35. 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.

4.35.1. A vistoria poderá ser agendada por meio do telefone (68) 2018-0036, junto a Divisão de Administração e Finaças DIAFI-AC ou pelo e-mail licitacao.ac@ibama.gov.br.

~~4.35.2. ...[incluir outras instruções sobre vistoria]~~

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

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

Instalação de escritório

~~4.38. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados[A18] que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de [indicar o Município /UF], pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.~~

Margem de Preferência

~~4.39. O objeto da contratação enquadra-se na margem de preferência [normal] OU [adicional] de %, prevista no Decreto n.º, conforme disposto na Resolução n.º da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS[A19].~~

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: 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato (período para mobilização do contrato) e o pagamento decorrerá da parcela medida efetivamente executada, considerados os critérios de medição e pagamento e o faturamento mensal.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: conforme detalhamento no capítulo "DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO"

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: Descrito detalhadamente no capítulo "DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO";

~~5.1.4. Etapa ... Período / a partir de / após concluído ...[A3]~~

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Unidade	Endereço
Superintendência do IBAMA no Acre (SUPES/AC)	Rua Veterano Manuel de Barros, nº 320, Jardim Nazle, Abraão Alab, Cep: 69918-080 - Rio Branco/AC
Centro de Triagem de Animais Silvestres (CETAS/AC)	Rua Hidelfonso Cordeiro, Vila Acre, CEP 69.909-808 – Rio Branco/AC
Unidade Técnica do IBAMA em Brasília (UT/Brasília)	Endereço Br 317, KM 01, Bairro do Aeroporto, CEP 69934-000, Epitaciolândia/AC.
Unidade Técnica do IBAMA em Cruzeiro do Sul (UT /Cruzeiro do Sul)	Rua Jaminauas, 1556, Centro, Cep: 69980-000 - Cruzeiro do Sul/AC.

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário:

Unidade	Horário para prestação do serviço
Superintendência do IBAMA no Acre (SUPES/AC)	06h às 11h e das 13h às 16h
Centro de Triagem de Animais Silvestres (CETAS/AC)	07h às 12h e das 14h às 17h
Unidade Técnica do IBAMA em Brasília (UT/Brasília)	07h às 12h e das 14h às 17h

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas ~~abaixo / em anexo~~: *detalhadas no capítulo "DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO".*

Materiais a serem disponibilizados

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

5.4.1. *Conforme detalhamento no ANEXO IV - Modelo de Proposta Comercial e Planilha de Custos e Formação de Preços.*

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. Salário-base:

I - Os salários dos profissionais não poderão ser inferiores aos estabelecidos no item 9.4 deste Termo de Referência;

II - A Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2025 Celebrada pelo SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DO ACRE - SEAC/AC e SINDICATO DOS TRAB NAS EMPR DE LIMPEZA DO ESTADO DO AC da presente licitação nos termos da IN SEGES/MGI nº 176/2024.

5.5.2. Planilha de custos e formação de preços:

I - Os licitantes deverão apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços nos moldes estabelecidos no Termo de Referência, sendo uma planilha para cada Posto de Trabalho, as quais deverão conter os componentes de custos e despesas incidentes na prestação dos serviços e que tenham impacto financeiro para o Contratante, tais como: remuneração, encargos sociais, encargos tributários, despesas operacionais, administrativas, lucro, benefícios diretos e indiretos, a exemplo do auxílio alimentação ou refeição, vale-transporte e outros.

a) É obrigatória a utilização do "ANEXO IV - Modelo de Proposta Comercial e Planilha de Custos e Formação de Preços". A não utilização acarretará diligência para ajuste e, não realizado o ajuste resultará em não aceite da proposta, pautado no princípio da vinculação ao edital, contido no Art. 5º da Lei 14133/2021.

II - A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos no curso da execução do Contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços;

a) O licitante deverá apresentar demonstração do cálculo de cada item das planilhas de custos e formação de preços;

b) Nos casos em que forem detectados erros ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, o Ibama poderá determinar ao licitante convocado, mediante diligência, os ajustes necessários, desde que não haja majoração do preço proposto.

III - A inobservância das orientações e informações quanto ao correto preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços e a ausência da indicação dos sindicatos, acordos e/ou convenções coletivas de trabalho, sentenças normativas ou leis, que inviabilize ou dificulte a análise das planilhas por parte da área técnica e do pregoeiro, acarretará diligência para ajuste e, não realizado o ajuste resultará em não aceite da proposta, pautado no princípio da vinculação ao edital, contido no Art. 5º da Lei 14133/2021;

IV - No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, alimentação, transporte, despesas operacionais, impostos, taxas e contribuições, alimentação, transporte, despesas operacionais administrativas, lucro, insumos necessários à sua composição e demais despesas obrigatórias constantes da convenção, acordo ou dissídio coletivo de trabalho, sentenças normativas ou leis que regem cada Posto de Trabalho;

V - Os benefícios previstos na CCT definida no presente instrumento devem ser obrigatoriamente cotados na proposta comercial, conforme definidos nas orientações contidas nos itens subsequentes.

a) Sobre o tema, é importante registrar o que dispõe a Lei 14.133/2021:

(...)

Art. 135.

§ 1º A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem 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.

(...)

VI - Para todos os efeitos, na omissão de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou resolução salarial, prevalecerá a CCT 2025/2026 (ou posterior), que constitui parcela relevante das categorias de trabalho que compõem a presente contratação.

5.5.3. Regime Tributário:

I - Na formulação da proposta, o licitante deverá observar:

a) Conforme a recomendação constante do Acórdão nº 950/2007-Plenário e do Acórdão nº 1.904 /2007-Plenário, ambos do TCU, não poderão ser lançadas previsões de custos relativas aos tributos IRPJ e CSLL na Planilha de Custos e Formação de Preços;

b) O licitante optante pelo regime de tributação não cumulativa, lucro real, deverá observar o regime de tributação ao qual está submetido, inclusive no que se refere à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme o Decreto do Distrito Federal nº 25.508, de 19 de janeiro de 2008, Leis nº 10.637, de 30 de setembro de 2002 e 10.883, de 29 de dezembro de 2003 e Acórdão nº 2.647/2009-Plenário do TCU;

c) O licitante deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar as alíquotas do PIS e COFINS consignadas nas planilhas de sua proposta comercial e que conferem com sua opção tributária;

d) Os licitantes tributados pelo regime de incidência não-cumulativa (lucro real) de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores a apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas;

e) A alíquota do ISS terá que refletir aquela praticada no local da prestação dos serviços;

f) O licitante optante pelo Simples Nacional que eventualmente venha a ser contratado, após a assinatura do Contrato, no prazo de 30 (trinta) dias, deverá apresentar ao IBAMA cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra às Secretarias Federal, Estadual e Distrital ou Municipal, no prazo previsto no art. 30, §1º, inciso II, da Lei Complementar nº 12/2006 (Acórdão nº 2.798/2010 – Plenário/TCU);

i) Caso o licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo do item acima, o IBAMA, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme o disposto no art. 29, inciso I, da Lei Complementar nº 123 /2006;

ii) As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) optantes pelo SIMPLES estarão impedidas de apresentar Planilha de Custo e Formação de Preços, com base no regime de tributação do Simples Nacional, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da Lei Complementar nº 123, de 2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU n. 797/2011 - Plenário;

g) Empresas abrangidas pela Lei 12.546/2011 que desonerou a folha de pagamento para algumas atividades econômicas, deverão comprovar a sua opção por meio da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) da Secretaria da Receita Federal do Brasil, na forma do item subsequente;

h) Todos os licitantes, sem exceção, deverão comprovar a forma de tributação do lucro e a sua opção pela Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta - CPRB por meio da apresentação dos seguintes documentos /registros apresentados junto à proposta comercial:

I) A Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF), da Secretaria da Receita Federal do Brasil, dos últimos 12 (doze) meses, considerando que "a DCTF deve ser apresentada até o 15º (décimo quinto) dia útil do 2º (segundo) mês subsequente ao de ocorrência dos fatos geradores", conforme dispõe a INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2005, DE 29 DE JANEIRO DE 2021;

II) O Relatório da Declaração Completa da DCTFWeb da Secretaria da Receita Federal do Brasil, dos últimos 12 (doze) meses;

III) As pessoas jurídicas em situação inativa ou que não possuam débitos a declarar no período dos últimos 12 (doze) meses deverão apresentar as 3 (três) últimas Declarações de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) apresentadas à Receita Federal;

IV) Caso o licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa (lucro real) em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo de 12 (doze) meses anteriores à data da proposta, poderá apresentar cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento;

V) Caso o licitante não tenha recolhido tais tributos pelo regime de tributação de incidência não-cumulativa no período anterior à data da proposta, a apuração do percentual médio efetivo poderá ser realizada com base em faturamento e créditos tributários estimados, devendo, ainda assim, apresentar os dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para o COFINS (EFD-Contribuições) referentes aos 12 (doze) meses anteriores à data da proposta;

VI) A Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições) dos últimos 12 (doze) meses, de modo a comprovar as alíquotas efetivas médias, considerando que "a EFD-Contribuições será transmitida mensalmente ao Sped até o 10º (décimo) dia útil do 2º (segundo) mês subsequente ao que se refira a escrituração", conforme dispõe a INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1252, DE 01 DE MARÇO DE 2012;

VII) A condição das pessoas jurídicas em situação inativa ou que não possuam débitos a declarar no período dos últimos 12 (doze) meses, não dispensa o dever de apresentação da EFD-Contribuições à Receita Federal do Brasil;

VIII) O licitante optante pelo regime de incidência não-cumulativa (lucro real) deverá enviar a memória de cálculo do cômputo da média das alíquotas dos últimos 12 meses em formato excel, para a comprovação da alíquota efetivamente praticada e informada em sua proposta;

IX) Enquanto a legislação não dispor em contrário, a DCTFWeb não substitui a DCTF;

X) A inatividade do CNPJ do licitante nos 2 (dois) últimos exercícios sociais deverá ser comprovada por meio da apresentação da Declaração de Inatividade do CNPJ apresentada pelo licitante à Receita Federal, referente ao período de inatividade do seu CNPJ;

XI) As pessoas jurídicas e demais entidades em situação inativa ou que não tiveram débitos a declarar durante os últimos 12 (doze) meses deverão apresentar:

a) As 3 (três) últimas Declarações de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) apresentadas à Receita Federal, lembrando que o licitante que não teve débitos a declarar ficou dispensado da obrigação de apresentar a DCTF a partir do 2º (segundo) mês em que permaneceu nessa condição, logo, a terceira DCTF a ser apresentada, em ordem cronológica, será aquela que representará o primeiro mês na condição de inexistência de débitos a declarar, logo, obrigatória a sua apresentação à Secretaria da Receita Federal;

b) A Escrituração Fiscal Digital (EFD - Contribuições) dos últimos 12 (doze) meses, lembrando que "a EFD-Contribuições será transmitida mensalmente ao Sped até o 10º (décimo) dia útil do 2º (segundo) mês subsequente ao que se refira a escrituração", conforme dispõe a INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1252, DE 01 DE MARÇO DE 2012, se comprovada a sua inatividade por meio da Declaração de Inatividade do CNPJ apresentada pelo licitante à Receita Federal, referente ao período de inatividade do seu CNPJ.

i) Todos os percentuais fixados em lei deverão ser observados pelos licitantes. A inobservância dos percentuais em questão acarretará a desclassificação da proposta do licitante;

j) Este Termo de Referência possui tópico específico que lista as exigências documentais para as comprovações imprescindíveis a assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto, conforme dispõe o Art. 11, I, Lei 14133/2021, portanto, é imprescindível a leitura atenta e completa do presente instrumento.

5.5.4. Preenchimento da planilha de custos e formação de preços:

I - É obrigatório o uso do ANEXO IV - Modelo de Proposta Comercial e Planilha de Custos e Formação de Preços deste Termo de Referência para elaboração da proposta comercial. O uso de modelo diverso ensejará diligência para a correção;

II - A metodologia adotada para a aferição da proposta do licitante é a composição contida no ANEXO IV deste Termo de Referência, decorrente da IN SEGES/ME Nº 5/2017 e dos Cadernos de Logísticas, portanto, as bases de cálculo contidas no referido anexo são, para fins de isonomia no certame, obrigatórias;

III - Os licitantes deverão manter as fórmulas e memórias de cálculos contidas no ANEXO IV - Modelo de Proposta Comercial e Planilha de Custos e Formação de Preços deste Termo de Referência;

IV - As propostas cujas Bases de Cálculos estiverem diferentes daquelas contidas no ANEXO IV deverão ser ajustadas, sob pena de desclassificação, exceto se identificadas falhas nas fórmulas, justificadamente;

V - Os licitantes deverão observar as Notas Explicativas contidas no ANEXO IV do presente Termo de Referência;

VI - As planilhas de custos e formação de preços dos postos de trabalho correspondem aos preços mensais relacionados a cada posto de trabalho, bem como dos insumos correlacionados.

5.5.4.1. Módulo 1 - Composição da Remuneração:

I - Os licitantes deverão atentar no presente certame aos salários-base definidos para os postos de trabalho no quadro abaixo, tais valores são fixos e estão objetivamente definidos no capítulo "VALOR DO SALÁRIO-BASE A SER PRATICADO NA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA":

a) Os salários dos profissionais não poderão ser inferiores aos estabelecidos no item 9.4 deste Termo de Referência;

b) Haverá o pagamento do adicional de insalubridade aos serventes do CETAS.

5.5.4.2. Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários:

I - Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias: Os percentuais referentes ao provisionamento da Conta-Depósito Vinculada - Bloqueada para Movimentação não são objeto de disputa de preços no certame, portanto **fixos e obrigatórios**. São aqueles definidos no Caderno de Logística (Pagamento Pelo Fato Gerador) e no Modelo de Proposta de Preços e Planilha de Custos e Formação de Preços anexa ao presente Termo de Referência, são os seguintes:

a) Item A: 13º (Décimo-terceiro) salário = 8,33%;

b) Item B: Férias = 9,075%;

c) Item C: Adicional de Férias = 3,025%.

d) Item D: Incidência do Submódulo 2.2 - Encargos Sociais = decorre da incidência do percentual total de Encargos Sociais sobre o percentual total de 13º Salário + Férias + Adicional de Férias. Não deve ser alterado pelo licitante, a incidência percentual é automatizada. Eventual alteração realizada pelo licitante será diligenciada para obrigatória correção pelo licitante.

II - Submódulo 2.2 - Encargos Sociais: GPS, FGTS e Outras Contribuições: Os percentuais dos encargos sociais e previdenciários são os abaixo relacionados, definidos em lei:

a) Item A: INSS = 20% ou de acordo com o regime tributário (CPRB);

b) Item B: SALÁRIO EDUCAÇÃO = 2,5%;

c) Item C: RAT Ajustado = Conforme o grau de risco aferido. O licitante deverá comprovar o seu percentual de RAT ajustado, por meio da apresentação da "RELAÇÃO DOS TRABALHADORES CONSTANTES NO ARQUIVO GFIP - SEFIP - RESUMO DO FECHAMENTO - EMPRESA" e/ou "RELATÓRIO eSocial" que informe a alíquota RAT e FAP;

d) Item D: SESC/SESI = 1,5%;

e) Item E: SENAI/SENAC = 1,0%;

f) Item F: SEBRAE = 0,60%;

g) Item G: INCRA = 0,20%;

h) Item H: FGTS = 8,0%;

Observações importantes:

I) São todos os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente, relativos ao recolhimento dos encargos sociais, tais como INSS, Sesi ou Sesc, Senai ou SENA, INCRA, Salário Educação, FGTS, Riscos Ambientais do Trabalho – RAT, SEBRAE, Férias, Adicional de Férias, 13º salário e outros;

II) Não será admitida a cotação e recolhimentos dos encargos sociais e trabalhistas em percentuais inferiores aos estabelecidos na legislação vigente.

III - Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários: possui as seguintes diretrizes de preenchimento:

a) Auxílio Alimentação: deverá ser cotado conforme dispõe a Convenção Coletiva de Trabalho da presente licitação nos termos da IN SEGES/MGI nº 176/2024, e ainda:

I - A quantidade a ser utilizada pelos licitantes para a cotação dos custos com Vale Alimentação é de 21 (vinte e um) dias no mês;

II - Todas as pessoas jurídicas, inclusive as cadastradas no Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) não poderão cotar em sua proposta comercial o auxílio-alimentação com valor inferior ao especificado na CCT Paradigma;

III - Disposição em contrário deverá ser ajustada em sede de diligência.

b) Vale Transporte: se vantajoso ao funcionário da Contratada, o vale transporte será cotado na proposta comercial conforme dispor a Convenção Coletiva de Trabalho orientada na proposta do licitante. O valor do Vale Transporte cotado poderá obedecer aos valores das tarifas efetivamente praticadas na cidade de Rio Branco, Cruzeiro do Sul e Brasiléia. A quantidade a ser utilizada pelos licitantes para a cotação dos custos com Vale Transporte é de 21 (vinte e um) dias no mês, conforme dispõe o Acórdão 1904/2007 - Plenário;

I - Se permitido pela CCT, o licitante poderá ofertar transporte próprio em lugar de cotar o vale-transporte, conforme o art. 4º do Decreto nº 95.247/87. O meio de transporte próprio deverá estar regularizado perante os órgãos competentes e o documento que autoriza o licitante a realizar o transporte de seus prestadores de serviços deverá estar anexado à proposta de preços. É de inteira responsabilidade do licitante verificar, previamente, quais são as linhas de transporte regulares que atendem ao local da prestação dos serviços;

c) Plano de Assistência Médica, Assistência Odontológica e Assistência Funeral e Seguro de Vida: deverão ser cotados conforme dispõe a Convenção Coletiva de Trabalho da presente licitação nos termos da IN SEGES/MGI nº 176/2024.

IV - Submódulo 2.4 - Intervalo Intra jornada: Não haverá indenização de intervalo intra jornada, pois o intervalo mínimo para descanso e alimentação será obrigatório para o titular do posto de trabalho, logo, não deve ser cotado na proposta comercial do licitante.

5.5.4.3. Módulo 3 - Provisão para Rescisão:

a) Item A: Aviso Prévio Indenizado = conforme capacidade operacional e financeira do licitante;

b) Item B: Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado = conforme base de cálculo da Planilha de custos, ou seja, resulta da multiplicação do valor do Aviso Prévio Indenizado pelo percentual de 8% do FGTS;

c) Item C: Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado = 2%. Este percentual é fixo e obrigatório para o provisionamento na Conta Vinculada. A soma da Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado à Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado não poderá ser inferior à 4%;

d) Item D: Aviso Prévio Trabalhado = máximo de 1,94%, segundo Acórdão 1586 /2018 - Plenário;

e) Item E: Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado conforme base de cálculo da Planilha de Custos e Formação de Preços, ou seja, resulta da multiplicação do valor do Aviso Prévio Trabalhado pelo percentual total Submódulo 2.2;

f) Item F: Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado = 2%. Este percentual é fixo e obrigatório para o provisionamento na Conta Vinculada. A soma da Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado à Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado não poderá ser inferior à 4%.

5.5.4.4. Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente:

I - Submódulo 4.1 - Ausências Legais:

a) Itens A, B, C, D, E, F: O licitante deverá cotar percentuais que expressem a sua realidade comercial e econômica, de tal forma que viabilize a substituição do profissional nas ausências legais, disponibilizando profissionais substitutos com as mesmas ou superiores qualificações, observado o custo e o preço exequível;

b) Item G: Incidência do submódulo 2.2 sobre o Custo de Reposição do Profissional Ausente: decorre da incidência do percentual total de Encargos Sociais sobre o valor total do Submódulo 4.1 - Ausências Legais. Não deve ser alterado pelo licitante, a incidência percentual é automatizada. Eventual alteração realizada pelo licitante será diligenciada para obrigatória correção pelo licitante;

c) O Custo de Reposição do Profissional Ausente deverá custear integralmente a Reposição do Profissional Ausente nas Ausências Legais.

II - Submódulo 4.2 - Intra jornada:

a) Substituto na cobertura de intervalo para repouso ou alimentação: Este posto de trabalho não possui Substituto no Intervalo Intra jornada, portanto, este custo não deve ser cotado na proposta comercial do licitante.

5.5.4.5. Módulo 5 - Insumos Diversos:

a) Controle de Ponto Biométrico: Todos os postos registrarão o ponto biométrico diariamente quando estiverem em serviço na unidade Sede do órgão Contratante. O custo do ponto biométrico, respectivos insumos, manutenção e demais custos correlacionados, é formado em planilha específica da proposta, replicado e provisionado mensalmente na Planilha de Custos e Formação de Preços de cada posto de serviço;

b) Crachá com cordão: Todos os postos deverão utilizar de crachá de identidade funcional com cordão para uso entorno do pescoço. O custo do crachá com cordão é provisionado mensalmente na Planilha de Custos e Formação de Preços de cada posto de serviço;

c) Uniformes: A empresa Contratada deverá fornecer uniformes para todos os postos de trabalho. Os equipamentos deverão possuir a configuração mínima especificada na planilha específica contida no Anexo - Modelo de Proposta de Preços e Planilha de Custos.

5.5.4.6. Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro: obedecerá o seguinte regramento:

I - Bonificação e Outras Despesas:

a) Item A - Despesas Administrativas / Operacionais: O percentual de Despesas Administrativas / Operacionais deverá refletir todos os custos indiretos da Contratada na execução contratual, a exemplo de:

I - funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU), dentre outros;

II - pessoal administrativo;

iii - material e equipamentos de escritório;

iv - seguros.

b) Item B - Lucro: O percentual do Lucro da Contratada deverá refletir, segundo a IN SEGES/MPDG nº 5 /2017, o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre o efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, encargos sociais e trabalhistas, insumos diversos e custos indiretos.

II - Tributos:

a) Item C.1 - PIS: Conforme regime tributário do licitante, devidamente comprovado. Se Lucro Presumido ou Lucro Real, devidamente comprovado;

b) Item C.2 - COFINS: Conforme regime tributário do licitante, devidamente comprovado. Se Lucro Presumido ou Lucro Real, devidamente comprovado;

c) Item C.3 - ISS: Conforme Decreto Distrital nº 25.508, de 19 de janeiro de 2005, e alterações;

d) Item C.4 - CPRB: Conforme Lei Federal nº 12.546, de 14 de dezembro de 2011, ou legislação posterior que venha modificá-la ou substituí-la.

Disposições específicas para contratações integradas e semi-integradas

5.6. Providências necessárias para a efetivação de desapropriação autorizada pelo poder público:[A8]

5.6.1. [...];

5.6.2. [...]; e

5.6.3. [...].

5.7. Responsabilidade por cada fase do procedimento expropriatório:

5.7.1. [...];

5.7.2. [...]; e

5.7.3. [...].

5.8. Responsabilidade pelo pagamento das indenizações devidas:

5.8.1. [...];

5.8.2. [...]; e

5.8.3. [...].

5.9. Estimativa do valor a ser pago a título de indenização pelos bens expropriados, incluindo custos correlatos:

5.9.1. [...];

5.9.2. [...]; e

5.9.3. [...].

5.10. Distribuição objetiva de riscos entre as partes:

5.10.1. Risco pela diferença entre o custo da desapropriação e a estimativa de valor: [Contratante][e] [Contratado][A9]

5.10.2. Risco pelos eventuais danos e prejuízos ocasionados por atraso na disponibilização dos bens expropriados: [Contratante][e][Contratado][A10]

5.10.3. [...]

5.10.4. O registro de imissão provisória na posse e/ou o registro de propriedade dos bens a serem desapropriados deverá ser efetuado em nome de [.....]

5.11. Na contratação semi-integrada, mediante prévia autorização do Contratante, o projeto básico poderá ser alterado, desde que demonstrada a superioridade das inovações propostas pelo Contratado em termos de redução de custos, de aumento da qualidade, de redução do prazo de execução ou de facilidade de manutenção ou operação, assumindo o Contratado a responsabilidade integral pelos riscos associados à alteração do projeto básico.[A11]

5.12. Nas hipóteses em que for adotada a contratação integrada ou semi-integrada, é vedada a alteração dos valores contratuais, exceto nos seguintes casos:[A12]

5.12.1. para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro decorrente de caso fortuito ou força maior;

- ~~5.12.2. por necessidade de alteração do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos objetivos da contratação, a pedido do Contratante, desde que não decorrente de erros ou omissões por parte do Contratado, observados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021;~~
- ~~5.12.3. por necessidade de alteração do projeto nas contratações semi-integradas, nos termos do §5º do art. 46 da Lei nº 14.133, de 2021; e~~
- ~~5.12.4. por ocorrência de evento superveniente alocado na matriz de riscos como de responsabilidade do Contratante.~~

~~5.13. Na contratação integrada, após a elaboração do projeto básico pelo Contratado, o conjunto de desenhos, especificações, memoriais e cronograma físico-financeiro deverá ser submetido à aprovação do Contratante, que avaliará sua adequação em relação aos parâmetros definidos no edital e conformidade com as normas técnicas, vedadas alterações que reduzam a qualidade ou a vida útil do empreendimento e mantida a responsabilidade integral do Contratado pelos riscos associados ao projeto básico.[A13]~~

Especificação da garantia do serviço

~~5.14. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido[A15] na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).~~

~~OU~~

~~5.15. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo **XX (xxxxx)** meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.~~

Uniformes

~~5.16. Os uniformes 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:~~

~~5.16.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:~~

POSTO DE TRABALHO	DESCRIÇÃO DAS PEÇAS	COR	MATERIAL TECIDO	QUANTIDADE DE PEÇAS DE 1 (UM) CONJUNTO COMPLETO DE UNIFORME	QUANTIDADE ANUAL DE PEÇAS DE UNIFORME POR POSTO DE SERVIÇO (2 CONJUNTOS POR ANO CONTÉM AS SEGUINTE PEÇAS)
SERVENTE E SERVENTE (COM INSALUBRIDADE)	Boné Árabe	Azul	Brim	2	4
	Calça comprida tipo "jeans" na cor azul	Azul	Jeans	2	4
	Cinto em couro, na cor preta	Preto	Couro	2	4
	Camiseta com mangas curtas ou longas em malha fria	Azul	Malha fria	3	6
	Pares de meias	Preto	Algodão	2	4

	Pares de botinas em couro	Preto	Couro	2	4
--	---------------------------	-------	-------	---	---

5.16.1.1 [...];

5.16.1.2. 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.16.2 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.16.2.1. **Tecido:**

- Confeccionadas em tecido resistente, de boa durabilidade, adequado à atividade de limpeza, preferencialmente em **malha ou brim leve**, que permita ventilação, conforto térmico e liberdade de movimentos;
- Tecido que **não desfie, não rasgue com facilidade** e apresente boa resistência a lavagens frequentes.

5.16.2.2. **Costura e acabamento:**

- Costuras reforçadas, bem acabadas, sem fios soltos;
- Bainhas, barras e golas devidamente finalizadas, garantindo resistência ao uso contínuo.

5.16.2.3. **Modelagem e conforto:**

- Modelagem compatível com as atividades exercidas, permitindo movimentos amplos e seguros;
- Tamanhos adequados à estatura e biotipo dos empregados, devendo a contratada providenciar a substituição sempre que constatada inadequação.

5.16.2.4. **Cores e identificação:**

- Uniformes padronizados em cores discretas e compatíveis com o ambiente institucional;
- Identificação visível da empresa contratada, podendo ser por meio de logomarca ou nome, bordado ou estampado, em local de fácil visualização.

5.16.2.5. **Condições de apresentação:**

- As peças deverão ser entregues em **perfeito estado de uso**, limpas, sem rasgos, manchas, desbotamento excessivo ou desgaste visível;
- Uniformes que não atendam às condições mínimas de apresentação deverão ser substituídos conforme disposto no item 5.16.1.1.

5.16.2.6. **Adequação às normas de segurança:**

- Os uniformes deverão ser compatíveis com os **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)** exigidos para a atividade, sem comprometer sua utilização ou eficiência.

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

5.16.4. 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.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

~~5.17. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:~~

~~5.17.1. [...];~~

~~5.17.2. [...]; e~~

~~5.17.3. [...].~~

~~ou~~

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

5.19. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

5.19.1. A Contratada deverá fornecer, gratuitamente, **todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs** necessários à execução dos serviços, em conformidade com a NR-6 e demais normas aplicáveis.

5.19.2. Os EPIs deverão ser adequados aos riscos das atividades desenvolvidas, responsabilizando-se a Contratada pela **substituição imediata** sempre que houver desgaste, dano ou perda de eficiência.

5.19.3. Sem prejuízo de outros que se fizerem necessários, deverão ser fornecidos, no mínimo:

- a) luvas de proteção adequadas ao manuseio de produtos químicos;
- b) calçados de segurança antiderrapantes;
- c) óculos de proteção, quando aplicável;
- d) máscaras ou respiradores adequados ao uso de produtos químicos;
- e) cintos de segurança tipo paraquedista e demais EPIs exigidos para trabalho em altura, quando aplicável.

5.19.4. A Contratada deverá promover treinamento quanto ao uso correto dos EPIs, mantendo registros disponíveis para a fiscalização.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado ~~deverá~~ ~~ou~~ não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto ~~durante o período [definir o período].~~

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.11. O fiscal técnico do contrato 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.

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

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

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

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

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

6.16.1. Verificar o cumprimento das especificações do presente instrumento e, especialmente, o detalhamento contido no capítulo "DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO".

~~6.16.2. [...], e~~

~~6.16.3. ...].~~

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

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

6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.20. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.21. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.22. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.23. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.24. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.25. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.26. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.27. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.27.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.27.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.27.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.27.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

6.29. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.30. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.30.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.30.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

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

6.32. 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.

6.33. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.33.1. Verificar o cumprimento das especificações do presente instrumento e, especialmente, no que tange aos aspectos administrativos, o detalhamento contido no capítulo "DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO".

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:

6.35.1.1.1. 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;

6.35.1.1.2. 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;

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

6.35.2. 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):

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

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

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

6.35.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.35.1.3.4. . 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;

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

6.35.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

OU

~~6.35.1.3.7 documentos comprobatórios de que o capital social mínimo integralizado atende ao disposto no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024[A7].~~

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:

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

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

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

6.35.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.36. . Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.37. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.38. 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.

6.39. 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.

6.40. 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.

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

6.42. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis 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.

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

6.44. 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).

6.45. 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.

6.46. 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. 6.47. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado 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.

6.47. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado 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.

6.48. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

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

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

6.51. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

6.52. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, 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.

6.53. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

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

6.55. 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.

6.56. 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.

6.57. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.57.1 diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.57.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.[A10]

6.58 As compensações de jornada limitam-se:

6.58.1 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.58.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.59 A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

6.60. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

6.61. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

6.62. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

6.63. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

6.64. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

6.65. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.65.1. até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

6.65.2. em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.66. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

6.67. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

Gestor do Contrato

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

6.68.3. acompanhar 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.

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

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

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

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

6.68.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.68.2. 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.[A12]

6.69. 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), que estabelecerá critérios objetivos de avaliação da qualidade dos serviços prestados, conforme previsto no [Anexo XXX] ~~ou~~ [outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços] ~~ou~~ [o disposto nesta seção].

7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.4.1. Para os serviços executados sob demanda e para o fornecimento de materiais de limpeza, o pagamento ocorrerá **exclusivamente mediante fato gerador**, observados cumulativamente:

- a) emissão de Ordem de Serviço pela Administração;
- b) efetiva execução do serviço ou fornecimento do material;
- c) medição e aceite da fiscalização;
- d) registro no Relatório Mensal de Consumo – RMC, quando aplicável.

7.4.2. Os quantitativos previstos para serviços por demanda e materiais de limpeza são **meramente estimativos**, não gerando obrigação de consumo mínimo por parte da Administração.

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

- 7.5.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade: uso dos EPI's e uniformes, tempo de resposta às solicitações da contratante, atraso no pagamento de salários e outros benefícios, falta de materiais previstos em contrato e qualidade dos serviços prestados.
- 7.5.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.
- 7.5.3. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.
- 7.5.4. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes, respectivamente, às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.
- 7.5.5. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

INDICADOR 1 - USO DOS EPI'S E UNIFORMES

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho e fornecimento e uso dos uniformes
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoalmente, pelo fiscal do contrato, através de livro de registros
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Pontos 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos

INDICADOR 2 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes
Meta a cumprir	Até dia útil posterior à solicitação
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoalmente, pelo fiscal do contrato, através de livro de registros
Periodicidade	Por evento/solicitação à contratante
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem atrasos = 10 Pontos 1 resposta com atraso = 8 Pontos 2 respostas com atraso = 6 Ponto 3 respostas com atraso = 4 Pontos 4 respostas com atraso = 2 Pontos 5 ou mais com atraso = 0 Pontos
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante, o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo

INDICADOR 3 - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoalmente, pelo fiscal do contrato, através de livro de registros
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 35 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
Observações	Atendendo ao disposto do Art. 459 § 1º da CLT

INDICADOR 4 - FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados, necessários à execução do contrato
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoalmente, pelo fiscal do contrato, através de livro de registros
Periodicidade	Por evento/constatação
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos

INDICADOR 5 - QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a cumprir	Satisfação plena em todas as atividades prestadas
Instrumento de medição	Avaliação da administração e satisfação dos servidores
Forma de acompanhamento	Pessoalmente, diariamente, pela equipe de planejamento
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Descrita na Planilha de Avaliação
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 25 Pontos conforme resultados da pesquisa
Observações	Quesitos avaliados na pesquisa encontram-se no formulário abaixo

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Contratada		
Nº Contrato:		Mês de referência:
Gestor/Fiscal/ Responsável:		
Legenda do Grau de Satisfação: O = Ótimo (01 ponto) B = Bom (01 ponto) R = Regular (0 ponto) I = Insatisfatório (0 ponto) N = Não se aplica/Não sei responder		
Quesito	Serviços/Procedimentos/Especificações	Grau de Satisfação

C1 - Banheiros	Limpeza do Chão, Vasos, Pias, Paredes, Teto Recolhimento do Lixo Abastecimento de Consumíveis (Papel, sabonete e outros)	
C2 – Hall, Pátios e Corredores	Limpeza dos Pisos Limpeza das Paredes Limpeza dos móveis Recolhimento do Lixo	
C3 - Salas Administrativas e Sala de Reuniões	Recolhimento do Lixo Limpar o Piso Limpeza dos Móveis Limpeza das Paredes e Janelas	
C4 - Passeios e Estacionamento	Limpeza das Calçadas Arruamentos (Coleta de Lixo Aparente) Estacionamentos (Coleta de Lixo Aparente) Recolhimento do Lixo	
C5- Fachadas e janelas externas	Limpeza de janelas, Limpeza das fachadas	
C6 - Funcionários e Execução do serviço	Uniformes/Crachá EPI's (Luvas, etc) Equipamentos utilizados Qualidade dos Materiais disponibilizados pela empresa	

METODOLOGIA DE CÁLCULO				
A – Somatório do Grau de Satisfação por quesito (O+B)	O	B	R	I
B – Total de avaliações por quesito (excluindo-se os N – Não se aplica/ Não sei responder)				
C - Pontuação por Quesito= (A/B)*25				
D – Pontuação Total = (C1+C2+C3+C4+C5+C6)/ 6				
Observação: Não havendo avaliações para o quesito, será considerada a pontuação máxima				

7.5.6. CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADOS NO INDICADOR 05:

7.5.6.1. ÓTIMO - Refere-se à conformidade total dos critérios, como listado a seguir:

- a) Limpeza efetuada de forma satisfatória e na frequência contratada;
- b) Inexistência de sujidade após a execução da limpeza;
- c) Todos os dispensadores (Sabonete, Papel Toalha e Papel Higiênico) limpos e abastecidos corretamente;
- d) Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas;
- e) Funcionários devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;
- f) Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente;
- g) Carrinho de limpeza (quando houver) limpo e bom estado de limpeza dos utensílios, tais como qualidade dos instrumentos, panos de limpeza, etc.
- h) Cumprimento das especificações técnicas e das instruções socioambientais.

7.5.6.2. BOM - Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como listado a seguir:

- a) Limpeza efetuada de forma insatisfatória e em desconformidade com a frequência contratada (raramente);
- b) Existência de sujidade após a execução da limpeza (raramente);
- c) Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- d) Ocorrência isolada no reabastecimento;
- e) Cumprimento parcial de especificações técnicas ou das instruções socioambientais que devem ser seguidas.

7.5.6.3. REGULAR - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como exemplos listados a seguir:

- a) Ocorrências de limpeza efetuada de forma insatisfatória e em desconformidade com a frequência contratada;

- b) Ocorrências de várias lixeiras fora do padrão;
- c) Ocorrências por falta de reabastecimento;
- d) Piso sujo e/ou molhado após o serviço de limpeza.

7.5.6.4. INSATISFATÓRIO - Refere-se à desconformidade total dos critérios, como exemplos listados a seguir:

- a) Limpeza efetuada de forma insatisfatória e em desconformidade com a frequência contratada (frequentemente);
- b) Existência de sujeira após a execução da limpeza (frequentemente);
- c) Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- d) Lixeiras sujas e transbordando;
- e) Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes, após o serviço de limpeza;
- f) Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do Contratante;
- g) Funcionário com uniforme e EPIs incompletos;
- h) Execução de limpeza sem técnica adequada;
- i) Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- j) Sanitários e vestiários sujos;
- k) Descumprimento de especificações técnicas ou das instruções socioambientais que devem ser seguidas.

7.5.7. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

7.5.7.1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

7.5.7.2. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

7.5.7.3. Pontuação total do serviço = Pontos “Indicador 1” + Pontos “Indicador 2” + Pontos “Indicador 3” + Pontos “Indicador 4” + Pontos “Indicador 5”.

7.5.7.4. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
De 85 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 84 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 60 a 69 pontos	90% do valor previsto	0,90
De 50 a 59 pontos	80% do valor previsto	0,80
De 40 a 49 pontos	70% do valor previsto	0,70
Abaixo de 40 pontos	70% do valor previsto mais multa	0,70 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual
Observação: Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]		

7.5.7.5. As avaliações abaixo de 50 pontos por três vezes poderão ensejar a rescisão do contrato.

CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
1 – Uso dos EPI's e uniformes	Sem ocorrências	10	
	1 ocorrência	08	
	2 ocorrências	06	
	3 ocorrências	04	
	4 ocorrências	02	
	5 ocorrências ou mais	00	
2 – Tempo de resposta às solicitações da contratante	Sem atrasos	10	
	1 resposta com atraso	08	
	2 respostas com atraso	06	
	3 respostas com atraso	04	
	4 respostas com atraso	02	
	5 respostas com atraso ou mais	00	
3 – Atraso no pagamento de salários e outros benefícios	Sem ocorrências	35	
	Uma ou mais ocorrências	00	
4 – Falta de materiais previstos em contrato	Sem ocorrências	20	
	Uma ou mais ocorrências	00	
5 – Qualidade dos serviços prestados	Conforme resultados da pesquisa de avaliação	0 – 25	
Pontuação Total do Serviço			

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.[A5]

~~7.6.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.~~

~~7.6.1.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.~~

~~7.6.1.2. O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.~~

~~7.6.2. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório (descrever o fato que será considerado como conclusão do objeto ou etapa para fins de permitir o recebimento provisório);~~

~~7.7.~~

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

7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período **mensal**.

7.11.1. O recebimento provisório e definitivo dos serviços ficará condicionado à apresentação, pela contratada, de toda a documentação comprobatória exigida neste Termo de Referência e no contrato.

7.11.2. Os documentos e comprovantes necessários ao pagamento, incluindo relatórios de execução, medições, Ordens de Serviço, planilha de custo e demais registros exigidos, deverão ser encaminhados impreterivelmente até o dia 16 (dezesseis) do mês subsequente ao da realização do serviço, sob pena de postergação do recebimento e do processamento do pagamento.

7.11.2.1. Documentos Exigidos no Primeiro Mês de Prestação de Serviços (Fase Inicial). Estes documentos visam comprovar a regularidade da contratação dos empregados:

Nº	Documento	Finalidade
1	Relação dos Empregados	Nome completo, cargo/função, horário de trabalho, RG, CPF.
2	CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social)	Cópia das páginas de identificação e do registro do contrato de trabalho, devidamente assinada pela Contratada.
3	Exames Médicos Admissionais	Comprovação da aptidão dos empregados para a função.
4	Declaração de Responsabilidade	Declaração da Contratada sobre a responsabilidade exclusiva pela quitação dos encargos trabalhistas e sociais.

7.11.2.2. Documentos Exigidos Mensalmente (Antes do Pagamento da Fatura). Estes documentos visam comprovar o **fato gerador** do pagamento, ou seja, que a Contratada cumpriu suas obrigações trabalhistas e fiscais (relativas ao mês anterior), devendo ser **encaminhados impreterivelmente até o dia 16 (dezesseis) do mês subsequente ao da realização do serviço.**

Nº	Categoria	Documento Específico	Finalidade
1	Trabalhista	Folha de Pagamento Analítica	Relação de todos os empregados alocados no contrato, com as respectivas remunerações e descontos.
2		Contracheques/Recibos de Pagamento	Comprovantes de pagamento de salários, devidamente assinados pelos empregados.
3		Comprovantes de Benefícios	Recibos de pagamento de vale-transporte, auxílio-alimentação, plano de saúde, etc., conforme previsto na CCT.
4	Previdenciária	Guia de Recolhimento do FGTS (GRF)	Comprovante de recolhimento do FGTS, acompanhado da Relação de Tomadores/Obras (RET) .
5		Guia da Previdência Social (GPS)	Comprovante de recolhimento das contribuições previdenciárias (INSS).
6		Protocolo de Envio de Arquivos (GFIP/SEFIP)	Comprovação do envio das informações à Previdência Social.
7	Fiscal	Certidão Negativa de Débito (CND)	Relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.
8		Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)	Comprovação da regularidade perante o FGTS.
9		Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)	Comprovação da inexistência de débitos trabalhistas.

7.11.3. Para fins de pagamento, a contratada deverá **emitir nota fiscal única**, consolidando todos os serviços efetivamente executados e devidamente atestados no período de referência, **vedada a emissão de notas fiscais fracionadas** por serviço.

7.11.3.1 O valor consignado na nota fiscal deverá contemplar integralmente todos os custos diretos e indiretos necessários à execução contratual, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, administrativos, operacionais, logísticos, seguros, tributos e demais despesas, não sendo admitida qualquer cobrança adicional, reajuste ou destaque posterior a esse título.

7.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:

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

7.12.2. 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.

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

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

7.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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:

7.19.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

7.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A8]

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

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

7.22. 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

7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.24. 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

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.28.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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

7.33. 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.

7.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice [IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo](#) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.37.1. 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.

7.38. 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.

~~Antecipação de pagamento~~

~~7.39. A presente contratação permite a antecipação de pagamento [parcial] OU [total], conforme as regras previstas no presente tópico.~~

~~7.40. O Contratado emitirá [recibo] OU [nota fiscal] OU [fatura] OU [documento idôneo] correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ X.XXX,XX (valor em extenso), tão logo [incluir condicionante — ex: seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc.], para que o Contratante efetue o pagamento antecipado.~~

~~7.41. Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação de pagamento ocorrerá da seguinte forma:~~

~~7.41.1 R\$ X.XXX,XX (valor em extenso) quando do início da segunda etapa;~~

~~7.41.2. (...)[A12].~~

~~7.42. Fica o Contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.~~

~~7.42.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.~~

~~7.42.2. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada de [especificar o índice de correção monetária a ser adotado], ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.[A13]~~

~~7.43. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.~~

~~7.44. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até XX (xxxxx) dias, contados do recebimento do [recibo] OU [nota fiscal] OU [fatura] OU [documento idôneo].~~

~~7.45. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.~~

~~7.46. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo Contratado:~~

~~7.46.1. comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo Contratado, para a antecipação do valor remanescente;[A14]~~

~~7.46.2. prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de XX% (xxxxx por cento).[A15] [A16]~~

~~7.47. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.~~

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.48. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.48.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.48.2. A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Repactuação

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

7.50. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado[A18] :

7.50.1. 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;

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

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

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

7.52. 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.

7.53. 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.

7.54. 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.

7.55. 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.

7.56. 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.

7.56.1. 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.

7.56.2. 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 [A19] diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.56.3. 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.

7.56.4. 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.

7.56.5. 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.

7.56.6 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).

7.57. 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**, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.58. 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.

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

7.60. 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.

7.61. 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.

7.62. 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.

7.63. 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.

7.64. 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.

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

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

7.67. 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.

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

7.69. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **90 (noveta) dias**, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.70. 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.

7.71. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.72. 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.

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

7.74. 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[A21] 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.

7.75. 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.

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

OU

Reajuste

7.76. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em [DD/MM/AAAA[A25]].

7.76.1. O reajuste se aplicará somente aos materiais e serviços de Roçagem/Capina, Limpeza de Esquadrias Externas com exposição a situação de risco e fornecimento de materiais de limpeza por demanda cotados na proposta comercial do licitante.

OU

~~7.77 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais [elaboradas com base no SINAPI/SICRO de mês MM do ano de AAAA] OU [datadas de DD/MM/AAAA]. [A26]~~

~~7.78. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do [indicar o índice a ser adotado][A27], exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.~~

~~7.79. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.~~

~~7.80. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).~~

~~7.81. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).~~

~~7.82. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.~~

~~7.83. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.~~

~~7.84. O reajuste será realizado por apostilamento.~~

Cessão de Crédito

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

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

7.85.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

7.86. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta[A32] -Depósito Vinculada

7.87. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05 /2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

~~7.88. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do Contratado e correspondem ao valor estimado de R\$ X.XXX,XX (valor em extenso), por mês, podendo ser contemplados na proposta do interessado e devendo ser debitados dos valores depositados.~~

OU

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

7.90. 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.

7.91. 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.

7.92. 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. 5/2017.

7.93. 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:

7.93.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.93.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.93.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.95. 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.

7.96. 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.

7.97. 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.

7.98. 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.

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

7.100. 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.

7.101. 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.

OU

Pagamento pelo fato gerador

7.102. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o Contratante adotará os seguintes procedimentos:

7.103. Serão objeto de pagamento mensal ao Contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 5/2017:

- 1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
- 2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
- 3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
- 4. Submódulo 4.2: Substituto na Intra jornada;
- 5. Módulo 5: Insumos; e
- 6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

7.104. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao Contratado, devendo ser pagos pela Administração ao Contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;

7.104.1.. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados neste item não gera direito adquirido para o Contratado das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no contrato.

7.105. As verbas discriminadas no item anterior somente serão liberadas nas seguintes condições:

7.105.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

7.105.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

7.105.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

~~7.105.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e~~

~~7.105.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.~~

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2. 3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

*8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5%** (cinco décimos por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **5** (cinco) dias.*

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia:[A3]

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

*8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **30%** (trinta por cento) a **50%** (cinquenta por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de **XX%** (xxxxx por cento) a **XX%** (xxxxx por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de **30%** (trinta por cento) a **50%** (cinquenta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de **30%** (trinta por cento) a **50%** (cinquenta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de **30%** (trinta por cento) a **50%** (cinquenta por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

~~8.2.4.7.1. [INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENALIDADE DIVERSA];~~

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

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **10 (dez)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO** ~~OU [CONCORRÊNCIA]~~, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**. ~~OU [MAIOR DESCONTO] OU [TÉCNICA E PREÇO]~~.

~~OU~~

~~9.2. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. [74 OU 75], inciso [indicar o inciso], da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: [descrever a fundamentação da contratação para enquadramento no dispositivo legal indicado]~~

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será de ~~[empreitada por preço global] OU~~ **empreitada por preço unitário** ~~OU [empreitada integral] OU [contratação por tarefa] OU [contratação integrada] OU [contratação semi-integrada] OU [fornecimento e prestação de serviço associado]. [A3]~~. Considerando o valor total estimado para a vigência contratual.

9.3.1. A medição e o pagamento dos serviços ocorrerão conforme as **quantidades efetivamente executadas**, observadas as seguintes unidades de medição:

a) **postos de trabalho com dedicação exclusiva**: unidade de medição correspondente a **posto/mês efetivamente executado**, condicionado à comprovação da prestação regular dos serviços;

b) **serviços executados sob demanda**, tais como limpeza de esquadrias externas com exposição à situação de risco e serviços de roçagem e capina: medição por **metro quadrado (m²) efetivamente executado**;

c) **materiais de limpeza:** medição por **quantidade efetivamente consumida**, mediante Relatório Mensal de Consumo – RMC.

9.3.2. O pagamento ficará condicionado ao **fato gerador**, à medição, ao aceite da fiscalização e à aplicação do Instrumento de Medição de Resultados – IMR, **não constituindo obrigação de consumo mínimo** por parte da Administração.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.4. **Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.**

9.4.1. **O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade.[A4]**

9.5. **Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será: (...)**

9.5.1. **valor global: conforme valor estimado da contratação;**

9.5.2. **custos unitários relevantes: itens...[A5]**

9.6. **Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho - AC nº AC000004/2026, utilizado(a) como paradigma[A6] :**

a) **salário-base no valor de R\$ 1.663,70 (um mil, seiscentos e sessenta e três reais e setecentavos) ;**

b) **auxílio-alimentação, no valor de R\$360,00 (trezentos e sessenta reais); e**

c) **benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:**

i) **Auxílio Morte/Funeral , imitada a despesa, ao valor correspondente a 03 (três) vezes o piso salarial do empregado falecido, conforme piso salarial;**

ii) **....., no valor de R\$..... (especificar os benefícios e valores).**

9.3.1. **Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;**

9.3.2. **Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;**

9.3.3. **Os valores orçados pela Administração constam do Anexo IV.**

9.7. **Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será[A7] :**

9.7.1. **Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital OU tabela constante no item XXXXXX deste Termo de Referência.**

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.9. 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;

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

9.11. 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>;

9.12. 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;

9.13. 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.

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

9.15. 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;

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

9.16.1. Sociedade cooperativa: não será admitida a participação na licitação de sociedades cooperativas devido à execução do objeto demandar relação de subordinação entre o trabalhador e o fornecedor dos serviços, tal como disciplina a Súmula TCU 281, combinada com o disposto no Comunicado nº 04/2023 - Participação de sociedades cooperativas nas licitações para contratação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, última modificação 24/01/2024, do Portal de Compras do Governo Federal, que demonstra o entendimento de que a União deve se abster de celebrar contratos administrativos com cooperativas de trabalho nas hipóteses em que a execução dos serviços terceirizados.

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

~~9.18. Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº[A11]~~

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.21. 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.

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

9.23. 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;

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

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

9.26. 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.

9.27. 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

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

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

9.30. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis ~~do último exercício social~~ OU dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas[A15] :

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.31. 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 – aplicável para o contrato de escopo~~
~~OU valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço~~
~~continuado OU [valor total estimado da parcela pertinente].[A16]~~

~~OU~~

~~9.31.1. 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 para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e~~

~~9.31.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;~~

~~9.32. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;~~

~~9.33. 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;~~

~~9.34. 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.~~

~~9.25. O atendimento[A19] dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.~~

~~9.36. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII - Declaração Compromissos Assumidos deste Termo de Referência, 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 interessado, observados os seguintes requisitos:~~

~~9.36.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e~~

~~9.36.2. 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 fornecedor deverá apresentar justificativas.~~

~~9.37. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.~~

Qualificação Técnica

~~9.38. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.~~

~~9.38.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.~~

~~9.39. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente(escrever por extenso, se for o caso), em plena validade;[A22]~~

~~9.39.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.~~

~~9.40. Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei: [A23]~~

Qualificação Técnico-Operacional

9.41. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso[A24] .

9.41.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:[A25]

9.41.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes. Lembrando que a comprovação da experiência mínima é feita por meio da contagem de períodos sucessivos, logo, no caso, os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

9.41.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

9.41.1.3. Contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% da metragem das áreas internas do Ibama.

9.41.1.4 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

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

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

~~9.42. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.~~

9.43. 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.

9.44. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

~~9.45. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):~~

~~9.45.1. Para o (indicar o profissional): serviços de: (...)~~

~~9.45.2. Para o (indicar o profissional): serviços de: (...)~~

~~9.45.3. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração[A32] (S 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)~~

~~9.46. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Anexo XXXX.~~

~~9.47. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.~~

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.49. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.50. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.52. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

Documentação complementar para cooperativas

~~9.54. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:~~

~~9.54.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;~~

~~9.54.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;~~

~~9.54.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;~~

~~9.54.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;~~

~~9.54.5. A comprovação de integração das respectivas quotas partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;~~

~~9.54.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:~~

~~9.54.6.1. ata de fundação;~~

~~9.54.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;~~

~~9.54.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;~~

~~9.54.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;~~

~~9.54.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;~~

~~9.54.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e~~

~~9.54.6.7. última auditoria contábil financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador[A34].~~

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

~~10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 1.270.936,14 (um milhão, duzentos e setenta mil novecentos e trinta e seis reais e quatorze centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.~~

~~**[A3] OU**~~

~~10.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas. [A4]~~

~~10.2.1. Quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.~~

~~10.3 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato. [A5]~~

~~10.4. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:~~

~~10.4.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;~~

~~10.4.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;~~

~~10.4.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou~~

~~10.4.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.~~

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: 19211/193105;~~

~~II) Fonte de recursos: 1050000186;~~

~~III) Programa de trabalho: 18.122.0032.2000.0001;~~

IV) Elemento de despesa: 339037; e

v) Plano interno:

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

OU

~~11.4. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente[A2].~~

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas ~~[exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas].~~[A1]

Rio Branco, 11 de maio de 2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

ANEXO I[A1]

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação será formalizada exclusivamente por meio da celebração do termo de contrato, vedada a sua substituição por qualquer outro instrumento.

1.2. O Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

~~1.1. O adjudicatário terá o prazo de, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato [Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização] **OU** [constante neste Anexo], sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.~~

~~1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.~~

~~1.3.. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:~~

~~1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133 /2021;~~

~~1.3.2 o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital **OU** na Autorização de Contratação Direta e/ou no Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).~~

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

~~2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.[A3]~~

OU

~~2.3. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~2.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado[A4], atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:~~

~~2.4.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;~~

~~2.4.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução contratual, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;~~

~~2.4.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;~~

~~2.4.4. Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;~~

~~2.4.5. Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação; e~~

~~2.4.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).[A5]~~

~~2.5. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.~~

~~2.6. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.~~

~~2.7. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.~~

~~2.8. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.~~

OU

~~2.9. O prazo de vigência da contratação é de(máximo de um ano) contados do(a) (data da ocorrência da emergência ou da calamidade), improrrogável, na forma do art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021[A6].~~

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE[A7]

~~3.1. São obrigações do Contratante:~~

~~3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;~~

~~3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;~~

~~3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;~~

~~3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;~~

~~3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;~~

~~3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;~~

~~3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;~~

~~3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;~~

~~3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.~~

~~3.1.9.1. A Administração terá o prazo de **XXXXXXX**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período. [A8]~~

~~3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de **XXXXXX**. [A9]~~

~~3.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais. [A10]~~

~~3.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~3.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.~~

~~3.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.~~

~~3.1.15. Exigir do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:~~

~~3.1.15.1. "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;~~

~~3.1.15.2. comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;~~

~~3.1.15.3. laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;~~

~~3.1.15.4. carta "habite-se", emitida pela prefeitura; e~~

~~3.1.15.5. certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;~~

~~3.1.16. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;~~

~~3.1.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.~~

~~3.1.18. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.~~

~~3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.~~

~~4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO[A11]~~

~~4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:~~

~~4.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual.~~

~~4.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.~~

~~4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;~~

~~4.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;~~

~~4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;[A12]~~

~~4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;~~

~~4.1.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.~~

~~4.1.8. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;~~

~~4.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:~~

~~4.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;~~

~~4.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;~~

~~4.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;~~

~~4.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e~~

~~4.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT; [A13]~~

~~4.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;~~

~~4.1.11. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;~~

~~4.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;~~

~~4.1.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;~~

~~4.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual;~~

~~4.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;~~

~~4.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;~~

~~4.1.17. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;~~

~~4.1.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;~~

~~4.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;~~

~~4.1.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;~~

~~4.1.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;[A14]~~

~~4.1.22. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;~~

~~4.1.23. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;~~

~~4.1.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;~~

~~4.1.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;~~

~~4.1.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;~~

~~4.1.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;~~

~~4.1.28. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));~~

~~4.28.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o Contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [...] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado[A15].~~

~~4.29. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;~~

~~4.30. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.[A16]~~

~~4.30.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.~~

~~4.31. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.~~

~~4.32. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.~~

~~4.33. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.~~

~~4.34. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.~~

~~4.35. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.~~

~~4.36. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.~~

~~4.37. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.~~

~~4.38. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.~~

~~4.39. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.~~

~~4.40. Estar registrado ou inscrito no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.[A17]~~

~~4.41. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.~~

~~4.42. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.~~

~~4.43. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.~~

~~4.44. Utilizar somente matéria prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:~~

~~4.1.44.1. manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável – PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA;~~

~~4.1.44.2. supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA;~~

~~4.1.44.3. florestas plantadas; e~~

~~4.1.44.4. outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.~~

~~4.1.45. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:~~

~~4.1.45.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;~~

~~4.1.45.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e legislação correlata;~~

~~4.1.45.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e~~

~~4.1.45.4. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.~~

~~4.1.16. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:~~

~~4.1.17. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.~~

~~4.1.18. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:~~

~~4.1.18.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros;~~

~~4.1.18.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;~~

~~4.1.18.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;~~

~~4.1.18.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.~~

~~4.1.49. Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.~~

~~4.1.50. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.~~

~~4.1.51. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:~~

~~4.1.51.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.~~

~~4.1.51.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR 10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.~~

~~4.1.52.. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.~~

~~4.1.53. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.~~

~~4.1.54. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.~~

~~4.1.55. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).~~

~~4.1.56. Fornecer os projetos executivos desenvolvidos pelos Contratados, que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializados de engenharia, previamente e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução do empreendimento, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos.~~

~~4.1.56.1. A elaboração dos projetos executivos deverá partir das soluções desenvolvidas nos anteprojetos constantes no Termo de Referência e seus anexos (Caderno de Encargos e Especificações Técnicas) e apresentar o detalhamento dos elementos construtivos e especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre os diversos projetos.(A18)~~

~~4.1.57. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após o aceite do instrumento equivalente, o Contratado deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para~~

~~dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor, o fiscal técnico, o fiscal administrativo, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.~~

4.1.58. Na contratação integrada, após a elaboração do projeto básico pelo contratado, o conjunto de desenhos, especificações, memoriais e cronograma físico-financeiro deverá ser submetido à aprovação da Administração, que avaliará sua adequação em relação aos parâmetros definidos no edital e conformidade com as normas técnicas, vedadas alterações que reduzam a qualidade ou a vida útil do empreendimento e mantida a responsabilidade integral do contratado pelos riscos associados ao projeto básico

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD[A19]

~~5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.~~

~~5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.~~

~~5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.~~

~~5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.~~

~~5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação de cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.~~

~~5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD. [A20]~~

~~5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.~~

~~5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados. [A21]~~

~~5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.~~

~~5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.~~

~~5.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.~~

~~5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.~~

~~5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional. [A22]~~

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL[A23]

~~6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.~~

~~6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.~~

~~6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:~~

~~6.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e~~

~~6.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual~~

~~**OU**~~

~~6.4. A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.~~

~~6.5. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.~~

~~6.5.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.~~

~~6.6. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.[A24]~~

~~6.7. Caso a notificação da não continuidade da contratação de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.[A25]~~

~~**OU**~~

~~6.8. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133 /2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes[A26] contraentes.~~

~~6.9. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa:~~

~~6.9.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.~~

~~6.9.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.~~

~~6.9.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.~~

~~6.10. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:~~

~~6.10.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;~~

~~6.10.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;~~

~~6.10.3. Indenizações e multas.~~

~~6.11. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.~~

~~6.12. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.~~

~~7. DOS CASOS OMISSOS~~

~~7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.[A27]~~

~~8. ALTERAÇÕES~~

~~8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).~~

~~8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.[A28]~~

~~8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.~~

~~8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~9. FORO~~

~~9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em, Seção Judiciária de para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.~~

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

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

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

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. Responsáveis

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

ANAZON NEPUMOCENO ALEXANDRE

Gestor da área requisitante



Assinou eletronicamente em 15/05/2026 às 15:38:33.

Despacho: ORDEM DE SERVIÇO Nº 41/2025-SUPES-AC, DE 22 DE AGOSTO DE 2025.

DANIELA BRILHANTE SALES

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 14/05/2026 às 17:02:11.

Despacho: ORDEM DE SERVIÇO Nº 41/2025-SUPES-AC, DE 22 DE AGOSTO DE 2025

ENIO MOREIRA DA COSTA

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 14/05/2026 às 17:00:39.

Despacho: ORDEM DE SERVIÇO Nº 41/2025-SUPES-AC, DE 22 DE AGOSTO DE 2025

HENRIQUE ALVES SALES

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 14/05/2026 às 17:27:06.