

IBAMA - SUPERINTENDENCIA ESTADUAL/AC

Termo de Referência 21/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
21/2026	193105-IBAMA - SUPERINTENDENCIA ESTADUAL/AC	DANIELA BRILHANTE SALES	04/09/2026 13:02 (v 0.10)
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

1.1. Contratação de **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
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	Meses	24	R\$ 52.955,67	R\$ 1.270.936,14

Observação importante: O detalhamento de todos os serviços, preços unitários e totais consta no ANEXO III - Modelo

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. 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.

Prazo de vigência

1.4. 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.

1.5. O contrato administrativo detalhará as regras aplicáveis à vigência, à execução, à fiscalização e ao pagamento 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;

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 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 se confundindo com as atividades 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 e serão faturados exclusivamente pelas quantidades efetivamente executadas ou fornecidas, mediante solicitação formal da Administração, medição, aceite da fiscalização e aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), quando cabível.

3.5.2. É vedado o faturamento de serviços sob demanda ou de materiais de limpeza por mera estimativa, reserva de quantitativos ou previsão de consumo não efetivamente executado, entregue e aceito.

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.

1. Poderá haver convocação excepcional para prestação de serviços aos finais de semana e feriados, conforme a necessidade da Administração, mediante prévia comunicação ao Contratado.
2. 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.
3. 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 11h (onze horas) e das 13h (treze horas) às 16h (dezesseis horas), observada a carga horária diária estabelecida.

3.6.1.1 A jornada de 40 (quarenta) horas semanais será observada nos termos do art. 4º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190, de 5 de dezembro de 2024, e suas alterações, sem redução da remuneração dos trabalhadores. A jornada será distribuída, ordinariamente, em 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, observado o intervalo intrajornada e os horários de funcionamento estabelecidos no item 5.3 deste Termo de Referência.

3.6.1.2. A compensação de jornada somente poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, e na legislação trabalhista aplicável, dependendo da manifestação de interesse do trabalhador, da avaliação do responsável pela unidade de execução e da formalização pela Contratada, vedada a imposição unilateral de banco de horas pela Administração.

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. Poderão ser solicitadas atividades complementares diretamente relacionadas aos serviços de limpeza, asseio e conservação, desde que compatíveis com o objeto, com a Classificação Brasileira de Ocupações aplicável, com a qualificação dos empregados e com o mesmo perfil de risco e custo das atividades contratadas.

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. A alteração de frequência ou periodicidade dependerá de solicitação formal da Administração, não poderá modificar a natureza do objeto nem elevar os quantitativos máximos ou os custos contratados sem a correspondente alteração contratual.

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.

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 para a prestação dos serviços a serem contratados, aferida 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.

3.7.1.2. Para fins de análise da exequibilidade das propostas, serão observadas as produtividades mínimas e as faixas referenciais previstas no Anexo VI-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.

3.7.1.3. As propostas que observarem os parâmetros de produtividade estabelecidos no Anexo VI-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017 poderão ser dispensadas de comprovação adicional de exequibilidade quanto aos quantitativos de mão de obra adotados.

3.7.1.4. Caso sejam apresentados índices de produtividade inferiores aos referenciais estabelecidos pela Secretaria de Gestão, a licitante deverá demonstrar tecnicamente a exequibilidade da proposta, observadas as disposições da legislação vigente.

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
	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1800	1	1522	1522	Diária	0,85	0,03
	Pátios e áreas verdes com							

Áreas Externas	média frequência (Roçagem /Capina por demanda)	1800	1	437	0	Mensal	0,00	0,00
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	100.000,00	1	1959	1959	Diária	0,02	0,00
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	Face externa sem exposição							

Externas	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/registo 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. Fragrancia 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.	Pacote	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
		Lixeira telada			

17	441616	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)	Pano tipo saco, algodão alveado, produzido com fibras diversas, tamanho 60×40 cm, resistente, acabamento sem fiapos soltos, cor neutra, acondicionado por unidade. Composição em algodão com propriedade superabsorvente que retém líquidos acumulados na superfície do piso..	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
		Saco plástico para lixo 100 L	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	Pacote com 100	

34	627701	(pacote c/100)	resíduos, embalados em 100 unidades por pacote; cumprir normas ambientais e NBR quando aplicável.	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 MM	Unidade	50
40	626231	Vassoura piaçava (cabo 120 cm)	Vassoura com cerdas naturais (piaçava), cabo em madeira plastificado, 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 relativos aos sete postos fixos serão executados mediante dedicação exclusiva de mão de obra nas unidades atendidas. Os serviços de roçagem e capina, a limpeza de esquadrias externas com exposição a situação de risco e o fornecimento de materiais serão executados sob demanda, mediante Ordem de Serviço ou solicitação formal, medição, aceite da fiscalização e pagamento das quantidades efetivamente executadas ou fornecidas.

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 Contratada deverá fornecer todos os insumos, equipamentos, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) necessários à execução segura do serviço, incluindo os encargos e adicionais legalmente incidentes, quando cabíveis, sem cobrança adicional além do preço unitário contratado.

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 com base nas experiências e nos 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 3.15 deste Termo de Referência.

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:

3.9.2.1. Roçagem/capina de áreas externas, serviços realizadas manualmente ou com o uso de equipamentos motorizados, incluindo a coleta e destinação dos resíduos provenientes da atividade;

3.9.2.2. 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. Mediante prévia autorização da fiscalização e desde que não haja prejuízo à continuidade dos serviços, o Contratante poderá dispensar a cobertura de ausência específica, hipótese em que as horas não trabalhadas serão deduzidas da fatura, sem aplicação de sanção à Contratada exclusivamente por essa ausência autorizada.

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 ESQUADRIAS EXTERNAS COM EXPOSIÇÃO À 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 **EPis/EPCs** 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 10.963 /2022, 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 10.936 /2022, 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 produto antiembaçante 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 Jaminuas, 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 **10 (dez) dias contados da assinatura do contrato**, período para início da execução contratual, e fornecerá conforme a demanda necessária em qualquer tempo, os materiais a serem utilizados nos serviços conforme as especificações e quantitativos estimados contidos no Anexo III - 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, mediante solicitação formal, os materiais necessários nas quantidades efetivamente demandadas, 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 serão solicitados pela Administração, por intermédio do gestor, fiscal ou servidor formalmente autorizado. A entrega será acompanhada, conferida e registrada pela fiscalização ou pelo responsável da unidade atendida.

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 indicados nas planilhas são estimativos e não geram obrigação de consumo mínimo, ficando o fornecimento limitado às quantidades formalmente solicitadas e aos valores máximos contratados.

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 de consumo médio periódico é meramente estimativa, cabendo ao Contratado atender a eventuais oscilações ou picos de demanda solicitados pela Administração, desde que mantidos os prazos de entrega regulamentares e respeitados os quantitativos e valores máximos globais contratados no item 3.19.1.5.

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.

3.19.1.12. 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;
- e)** óculos de proteção contra produtos químicos;
- f)** óculos de proteção contra gases e vapores;
- g)** óculos de proteção lente incolor em policarbonato, antiembassante e anti-risco;
- h)** luvas raspa couro cano curto com reforço;
- i)** luva PVC sem forro com 46 cm;
- j)** botas PVC com forro cor preta com solado especial cor amarelo ou branca;
- k)** respirador antipoeira;
- l)** capa de chuva em PVC com forro cor amarela ou preta tamanho "G" com mangas e capuz;
- m)** calçados de segurança;
- n)** protetor auditivo (tipo pug de inserção, em silicone medicinal e cordão, para introdução no canal auditivo);
- o)** pares de botas de segurança (com elástico, solado em poliuretano expandido (PU) e biqueira de aço);
- p)** capacete de segurança (com protetor facial acoplado, constituído de capacete em polietileno de alta densidade);
- q)** protetor auditivo (Abafador de ruídos tipo concha);
- r)** óculos de segurança (constituído de armação e visor em única peça confeccionado em policarbonato e dotados de proteção lateral);
- s)** par de luvas de segurança (tricotada em fios de algodão e poliéster, antiderrapante);
- t)** par de luvas de limpeza em borracha;
- u)** chapéu de palha de abas largas e cor clara para proteção contra o sol;
- v)** respirador Semi-Facial com filtros duplos recambiáveis;
- w)** filtros para vapores orgânicos + gases ácidos; e

x) 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.

3.19.5. 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 02 (dois) dias úteis, 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 - EPIs de acordo com o disposto na 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 III - 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. Independentemente 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.

3.21.2. A Contratada deverá assegurar o reembolso-creche aos empregados alocados na execução contratual, quando preenchidos os requisitos legais e regulamentares, mediante comprovação das despesas elegíveis e observância da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147/2026 e das orientações vigentes.

3.22. DO ATENDIMENTO AO DECRETO Nº 11.430/2023

3.22.1. Considerando que a presente contratação prevê quantitativo inferior a 25 (vinte e cinco) colaboradores, não se aplica a reserva obrigatória de vagas prevista no art. 3º, § 1º, do Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023, com a redação dada pelo Decreto nº 12.516, de 17 de junho de 2025, sem prejuízo da possibilidade de adoção de ações de inclusão e equidade durante a execução contratual, observada a legislação vigente.

3.23. DOS SERVENTES COM INSALUBRIDADE

3.23.1. Para os postos de trabalho alocados no Centro de Triagem de Animais Silvestres – CETAS, deverá ser observado o laudo técnico de insalubridade elaborado pela Administração, vigente à época da contratação, o qual fundamenta a previsão do respectivo adicional na Planilha de Custos e Formação de Preços.

3.23.2. A contratada deverá cumprir as obrigações trabalhistas decorrentes do enquadramento estabelecido no laudo técnico mencionado no subitem anterior, observando a legislação trabalhista e previdenciária aplicável.

3.23.3. Na hipótese de alteração das condições ambientais de trabalho que justifique revisão do enquadramento atualmente existente, a Administração adotará as providências necessárias para atualização da avaliação técnica, observada a legislação vigente.

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 exclusivamente produtos de limpeza, conservação e desinfecção devidamente regularizados perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa e compatíveis com a finalidade de uso, observadas a Resolução da Diretoria Colegiada Anvisa nº 989, de 15 de agosto de 2025, a Instrução Normativa Anvisa nº 394, de 15 de agosto de 2025, suas alterações e os demais regulamentos sanitários específicos aplicáveis;
- 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)** assegurar a destinação ambientalmente adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, observando a Resolução Conama nº 401, de 4 de novembro de 2008, e suas alterações, bem como as normas aplicáveis à logística reversa e as orientações do Contratante.

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.

Subcontratação

4.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.2.1. Serviços de Roçagem/Capina;

4.2.2. Serviço de Limpeza de Esquadrias Externas com exposição a situação de risco;

4.3. 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.

4.4. 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.

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

4.6. 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.

4.7. 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

4.8. 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.

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

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

4.9.2. 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.

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

4.9.4. 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.

4.9.5. 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

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

4.13.1. 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).

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

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

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

4.14.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando se tratar de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4.15. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, 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.

4.15.1. Nos casos referidos no item anterior, 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.

4.16. 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.

4.17. 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.

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

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

4.19.1. 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.

4.19.2. 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.

4.20. 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.

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

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

4.21. 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.

4.21.1. 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;

4.21.2. 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;

4.21.3. 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.

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

4.23. 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.

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

Vistoria

4.25. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultada às licitantes 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 a sexta-feira, das 09 horas às 15 horas.

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

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

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

4.28. 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.

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

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 os itens 3.11 a 3.20 deste Termo de Referência.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: Descrito detalhadamente nos itens 3.11 a 3.20 deste Termo de Referência.

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
Unidade Técnica do IBAMA em Cruzeiro do Sul (UT/Cruzeiro do Sul)	07h às 11h e das 13h às 17h

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas : detalhadas no capítulo "DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO 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 III - 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 e benefícios dos profissionais não poderão ser inferiores aos custos unitários mínimos relevantes definidos no item 9.3 e no Anexo III;

II - Para a estimativa da Administração, foi adotada como paradigma a Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 celebrada pelo Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Acre - SEAC /AC e pelo sindicato profissional competente, com as alterações registradas sob nº AC000004/2026, sem prejuízo da aplicação da norma coletiva à qual o licitante estiver legalmente vinculado.

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 III- 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 sujeito ao regime de incidência não cumulativa do PIS/Pasep e da Cofins deverá observar o regime tributário ao qual estiver submetido e consignar na Planilha de Custos e Formação de Preços as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições, conforme as Leis nº 10.637, de 30 de dezembro de 2002, e nº 10.833, de 29 de dezembro de 2003, observadas as orientações do Tribunal de Contas da União e da Secretaria de Gestão. Quanto ao ISS, deverá ser aplicada a alíquota correspondente ao local da execução dos serviços, nos termos da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, e da legislação do município competente.

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 123/2006 (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 III - 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. A proposta deverá ser apresentada no modelo do Anexo III, com as memórias de cálculo necessárias à análise de exequibilidade;

II - A metodologia adotada para a aferição da proposta do licitante é a composição contida no ANEXO III 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 III - 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 III 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 III 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 9.3 e Anexo III 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 (da conta Vinculada) 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 obrigatoria 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: O licitante deverá cotar, na proposta comercial, o custo do vale-transporte devido aos empregados alocados na execução contratual, em conformidade com a Lei nº 7.418/1985, com o Decreto nº 10.854/2021 e com a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria profissional, ao enquadramento sindical e à base territorial da licitante. Para a elaboração do orçamento estimado, a Administração adotará como parâmetro referencial 21 (vinte e um) dias úteis por mês, considerando as tarifas públicas vigentes nas localidades de execução dos serviços e os percursos residência-trabalho e vice-versa informados pelos empregados. Esse quantitativo constitui mera referência orçamentária e não configura quantidade mínima obrigatória, garantia de faturamento ou estimativa fixa para pagamento, permanecendo a licitante responsável pelo adequado dimensionamento do benefício em sua proposta. Durante a execução contratual, a Contratada deverá adquirir e fornecer antecipadamente o vale-transporte, na quantidade e no tipo de serviço estritamente necessários ao deslocamento de cada beneficiário. Para fins de medição e faturamento, será considerado o custo efetivamente incorrido e comprovado pela Contratada, correspondente aos dias efetivamente trabalhados, às tarifas vigentes e ao percurso declarado pelo empregado, deduzida a parcela custeada pelo beneficiário, observada eventual condição mais favorável prevista na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável. A comprovação será realizada mediante apresentação da declaração do empregado relativa ao endereço residencial e aos meios de transporte utilizados, dos comprovantes de aquisição, recarga ou fornecimento do benefício e dos respectivos registros de frequência, vedado o faturamento de valores não incorridos ou não comprovados, observado o art. 63, § 1º, e os itens 2.1, alínea “i”, e 2.3 do Anexo VII-B, bem como a Nota 1 do Submódulo 2.3 do Anexo VII-D da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5 /2017.

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

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

5.7. 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:

5.7.1. 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

5.7.2. 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;

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

5.7.3.1. 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.

5.7.3.2. Costura e acabamento:

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

5.7.3.3. 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.

5.7.3.4. 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.

5.7.3.5. 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 5.7.2.

5.7.3.6. 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.

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

5.7.5. 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

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

5.9. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

5.9.1. 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.

5.9.2. 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.

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

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

5.9.4. 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 não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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 aprezadas, 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 CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO".

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:

6.28.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

6.28.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

6.28.3. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

6.28.4. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.29. 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 CONSIDERADO 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.

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).

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

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

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

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

6.35.3.4. 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;

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

6.35.3.6. 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.

6.35.4. 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:

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

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

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

6.35.4.4. 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 6.35.4 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.
- 6.48.** 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.

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 anotar 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:

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

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

6.69. 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), conforme o disposto nesta seção.

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

- 7.2.1.** não produziu os resultados acordados,
- 7.2.2.** deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.2.3.** deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.3.1. Para os serviços executados sob demanda e para o fornecimento de materiais, o pagamento ocorrerá pelas quantidades efetivamente executadas ou fornecidas, 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.

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

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

7.4.1. 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.

7.4.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

7.4.3. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

7.4.4. 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.

7.4.5. 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 a agilidade e a pontualidade da CONTRATADA no atendimento às chamadas, solicitações formais e demandas operacionais encaminhadas pela CONTRATANTE.
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 Pontos, 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 falta ou desabastecimento de material 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)/ 5				
Observação: Não havendo avaliações para o quesito, será considerada a pontuação máxima				

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

7.5.1. 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.

7.5.2. 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.

7.5.3. 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.

7.5.4. 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 sujidade 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.

7.6. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

- 7.6.1.** As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.
- 7.6.2.** 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:
- 7.6.3.** Pontuação total do serviço = Pontos “Indicador 1” + Pontos “Indicador 2” + Pontos “Indicador 3” + Pontos “Indicador 4” + Pontos “Indicador 5”.
- 7.6.4.** 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)]		

7.7. A obtenção de pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) por 3 (três) meses consecutivos ou 5 (cinco) alternados ao longo da vigência contratual caracterizará inexecução parcial grave do objeto, ensejando a abertura de processo administrativo para rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções e multas regulamentares.

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

7.8. 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.

7.9. 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 refere a parcela a ser paga.

7.10. 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.

7.11. 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.

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

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

7.13.1. 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.

7.13.2. 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 (dezesesseis) do mês subsequente ao da realização do serviço, sob pena de postergação do recebimento e do processamento do pagamento.

7.13.2.1. 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	Comprovante de vínculo empregatício	comprovante de admissão e registro do empregado no eSocial ou na Carteira de Trabalho Digital, contendo, no mínimo, a identificação do empregado, a data de admissão, o cargo ou função e os dados do empregador.
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.

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

Nº	Categoria	Documento Específico	Finalidade
1		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	Trabalhista	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.

7.13.3. 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.

7.13.3.1. O valor consignado na nota fiscal deverá contemplar integralmente todos os custos diretos e indiretos necessários à execução contratual para o período de referência, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, administrativos, operacionais, logísticos, seguros e tributos, não sendo admitida qualquer cobrança de taxa adicional ou faturamento complementar a esse título, sem prejuízo do direito ao reajustamento de preços e à repactuação nos termos previstos neste edital e na legislação vigente.

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

7.14.1. 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;

7.14.2. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

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

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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:

7.21.1. 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.

7.21.2. 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;

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

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

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

7.22. 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.

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

7.24. 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

7.25. 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.

7.26. 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

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.30.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.30.2. 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.

7.31. 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.

7.32. 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.

7.33. 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.

7.34. 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

7.35. O pagamento será efetuado no prazo 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.

7.36. 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

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

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

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

7.39.1. 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.

7.40. 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.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.41. 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.

7.41.1. 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.

7.41.2. A revisão prevista no item anterior, 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

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

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

7.43.1. 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;

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

7.44. 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.

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

7.45. 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.

7.46. 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.

7.47. 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.

7.48. 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.

7.49. 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.

7.49.1. 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.

7.49.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente

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

7.49.3. 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.

7.49.4. 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.

7.49.5. 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.

7.49.6. 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).

7.50. Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos decorrentes do mercado, a variação será apurada mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data de apresentação da proposta, nos termos do art. 135, inciso I e § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

7.51. 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.

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

7.53. 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.

7.54. 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.

7.55. 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.

7.56. 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.

7.57. 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.

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

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

7.60. 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.

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

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

7.63. 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.

7.64. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.65. 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.

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

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

7.68. A majoração das tarifas de transporte público poderá ensejar a repactuação da parcela correspondente ao vale-transporte constante da Planilha de Custos e Formação de Preços, desde que a Contratada demonstre a efetiva repercussão da alteração tarifária sobre os custos do contrato, considerados os trabalhadores beneficiários, os dias efetivamente trabalhados, os percursos declarados e a participação legal do empregado no custeio do benefício.

7.68.1. A alteração do valor contratual decorrente da repactuação dos custos com vale-transporte será formalizada por apostilamento, nos termos do art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Reajuste dos Itens sob demanda

7.69. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em 12/05/2026.

7.69.1. O reajuste será aplicado exclusivamente aos serviços de roçagem e capina, à limpeza de esquadrias externas com exposição a situação de risco e aos materiais de limpeza fornecidos sob demanda, conforme os preços unitários da proposta comercial.

7.70. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços dos itens indicados no subitem **7.69.1** serão reajustados pelo Contratante mediante a aplicação do **Índice Nacional de Preços ao**

Consumidor Amplo – IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, exclusivamente quanto às obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.72. 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).

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

7.74. 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.

7.75. 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.

7.76. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.77.2. 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.

7.77.3. 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 e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

7.78. 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

7.79. 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.

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

7.81. 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.

7.82. 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.

7.83. 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.

7.84. 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:

7.84.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.84.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.84.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.86. 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.

7.87. 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.

7.88. 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.

7.89. 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.

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

7.91. 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.

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, 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 cento)** 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;

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 **10% (dez por cento)** a **30% (trinta 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.

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, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO para 24 meses.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

9.2.1. 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.

9.2.2. O pagamento ficará condicionado 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

9.3. 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, utilizada como paradigma:

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

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 , limitada a despesa, ao valor correspondente a 03 (três) vezes o piso salarial do empregado falecido, conforme piso salarial;

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 III.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. 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;

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

9.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.8. 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;

9.9. 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.

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

9.11. 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;

9.12. Não será admitida a participação de sociedades cooperativas, pois a execução do objeto demanda relação de subordinação entre os trabalhadores e o fornecedor dos serviços, incompatível com a natureza cooperativa, conforme a Súmula TCU nº 281 e as orientações vigentes do Portal de Compras do Governo Federal.

9.13. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando a natureza comum do objeto, o reduzido número de postos, a inexistência de complexidade técnica que exija atuação conjunta e a existência de mercado competitivo capaz de atender integralmente à contratação, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. 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.

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

9.18. 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;

9.19. 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;

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

9.21. 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.

9.22. 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

9.23. 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;

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

9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis 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:

$$\begin{array}{lcl} \text{LG} = & \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \\ \text{SG} = & \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \end{array}$$

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.26. 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, **patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.**

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

9.26.2. 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;

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

9.28. 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;

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

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

9.31. 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 da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

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

9.31.2. 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.

9.32. 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

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.34. 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.

9.34.1. Para fins da comprovação prevista no subitem 9.34, os atestados deverão referir-se a contrato ou contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.34.1.1. contrato ou contratos que comprovem a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação, em períodos sucessivos ou não, admitido o somatório de atestados referentes a períodos distintos, sendo os períodos concomitantes computados uma única vez;

9.34.1.2. contrato ou contratos que comprovem a execução, pelo fornecedor, de serviços contínuos de limpeza e conservação com dedicação exclusiva de mão de obra, envolvendo o quantitativo mínimo de 3 (três) postos de trabalho executados concomitantemente, observado o limite estabelecido no art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

9.34.2. 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.

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

9.34.4. 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.

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

9.35. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

9.36. 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.

9.37. 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.

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

9.39. 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.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O 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**.

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: 200070.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Rio Branco, 19 de agosto de 2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I 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)

13.1. Não se aplica a presente contratação

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão 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 2020](#).

Despacho: Gestor da área Requisitante

ANAZON NEPUMOCENO ALEXANDRE

Chefe da DIAFI/AC



Assinou eletronicamente em 04/09/2026 às 13:02:20.

Despacho: Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

DANIELA BRILHANTE SALES

Técnica Ambiental



Assinou eletronicamente em 03/09/2026 às 16:50:12.

Despacho: Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

ENIO MOREIRA DA COSTA

Técnico Ambiental



Assinou eletronicamente em 03/09/2026 às 17:41:43.

Despacho: Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

HENRIQUE ALVES SALES

Técnico Ambiental



Assinou eletronicamente em 03/09/2026 às 17:20:57.