

CENTRO GESTOR OP. SISTEMA PROTECAO AMAZONIA

Termo de Referência 2/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2026	110511-CENTRO GESTOR OP. SISTEMA PROTECAO AMAZONIA	FABIO RENATO DE MENDONCA ALBUQUERQUE	25/03/2026 10:30 (v 0.9)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	178/2026	60092.000013/2025-95

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 60092.000013/2025-95)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa de prestação de serviços continuados de manutenção e conservação de áreas verdes, limpeza de calçadas, sarjeta, pintura de meio-fio e cortes de arbustos e cercas vivas, incluindo o traslado de resíduos e o fornecimento de máquinas, equipamentos, veículos, ferramentas, materiais e mão de obra especializadas nas dependências do Centro Regional de Belém, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Quant.	Unid.	Valor Estimado			
					Valor Unitário	Valor da Demanda	Quantidade demanda	Valor Total de Demanda
1	Capina e limpeza manual de terreno, arbustos de variados tipos, roçagem, limpeza mecanizada e rastelagem das áreas verdes, compreendendo a retirada de entulho. Incluindo a limpeza de vegetação nos bloquetes de calçamento das vias internas.	14044	39.375	m²	R\$ 1,03	R\$ 40.556,25	6	R\$ 243.337,50
2	Serviço de Limpeza, raspagem de sarjetas e pintura de meio fio com caiação, com fornecimento de materiais.	25194	2.700	m	R\$ 2,28	R\$ 6.156,00	4	R\$ 24.624,00
3	Limpeza de calçadas em concreto simples (retirada de crosta de limo (lodo) das calçadas).	18325	710	m²	R\$ 2,37	R\$ 1.682,70	4	R\$ 6.730,80
Valor Total Anual								R\$ 274.692,30
Valor Total para 3 (três) Anos								R\$ 824.076,90

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, Anexo I deste Termo de Referência.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se configura como necessidade permanente para manutenção do CR-BE, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a minimização dos gastos públicos, sem comprometimento dos padrões de qualidade, de acordo com o descrito no Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 3 (três) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Anexo I deste Termo de Referência

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- ID PCA no PNCP: **03277610000125-0-000006/2026**
- Data de publicação no PNCP: **10/06/2025**
- Id do item no PCA: **338 a 341**
- Classe/Grupo: **853** - Serviços de Limpeza / **547** - Serviço de Acabamento e Finalização dos Edifícios / **861** - Serviços Relativos à agricultura, Caça, Reflorestamento e Pesca
- Identificador da Futura Contratação: **110511-178/2026**

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

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

3.2. Os serviços serão executados segundo discriminado no item sobre o modelo de execução do objeto. A prestação do serviço será desenvolvida de forma Regular, Planejada e Programada, conforme estabelecido pela Contratante.

3.3. Os itens foram reunidos em um único grupo, subdivididos conforme o entendimento técnico da melhor logística para execução dos serviços.

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 e as diretrizes do Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) do Censipam para o período de 2024-2027:

- 4.1.1. Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração;
- 4.1.2. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido;
- 4.1.3. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
 - 4.1.3.1. racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

4.1.3.2. substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.3.3. usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

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

4.1.3.5. realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.3.6. treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

4.1.3.7. utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

4.1.3.8. observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

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

4.1.3.11. desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

4.1.3.11.1. pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

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

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

4.1.3.12. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.3.13. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada. Recomenda-se observar se há legislação estadual ou municipal neste tema.

4.1.3.14. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.3.15. Realizar a separação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta, e a sua destinação prioritária às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 2022;

4.1.3.16. Para fins de coleta seletiva ou logística reversa, os consumidores são obrigados a acondicionar adequadamente e de forma diferenciada os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis (art. 35 da Lei nº 12.304, de 2010, c/c art. 9º do Decreto nº 10.936, de 2022).

4.1.4. A Contratada deverá atender, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010.

4.1.5. Deverá ser atentado o art. 5º da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que estabelece princípios, critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

4.1.6. O objeto desta licitação está parcialmente listado no rol de atividades potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 6, de 15/03/2013, sob o código 21-27 (códigos relacionados a outros serviços - Uso próprio de motosserra ou para empréstimo a terceiros); e que, portanto, se enquadram na exigência de o Fabricante/Prestador deter o Cadastro Técnico Federal (CTF/APP). O uso próprio de motosserra não está vinculado ao Anexo VIII da Lei nº 6.938, de 1981, mas sujeita à inscrição no CTF/APP, por força de legislação ambiental, portanto será exigida nesta contratação o CTF do IBAMA do Prestador de serviço.

4.1.7. Legislação aplicável aos resíduos: A legislação que regula o manejo dos resíduos no Brasil é a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos. Essa lei estabelece as diretrizes, os objetivos, as metas e os instrumentos para a gestão integrada e o gerenciamento ambientalmente adequado dos resíduos sólidos. A lei também define as responsabilidades dos geradores, dos transportadores e dos destinadores dos resíduos, bem como as penalidades aplicáveis em caso de infração.

4.1.8. Cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços, nos termos da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

4.1.9. Manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento, evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.

4.1.10. Observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.

4.1.11. São proibidas, à Contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos e embalagens: lançamento em quaisquer corpos hídricos; lançamento *in natura* a céu aberto; queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; e outras formas vedadas pelo Poder Público.

4.1.12. A contratada deve colaborar com medidas de redução de consumo e uso racional da água, atuando os colaboradores como facilitadores das mudanças de comportamento. Devem ser adotados procedimentos com o uso adequado da água, sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização das áreas, utensílios, bem como dos empregados.

4.1.13. Na identificação das atividades, os empregados devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, sendo conscientizados sobre atitudes preventivas, tais como não irrigação de gramados em época de chuva, exceto jardins ornamentais.

4.1.14. A aquisição de equipamentos, para execução dos serviços, consumidores de energia, deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética. Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial. Se for o caso, realizar manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, etc., evitando ao máximo o uso de extensões elétricas.

4.1.15. Devem ser cumpridas as normas em vigor sobre meio ambiente, tais como:

a) Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012, que dispõe sobre a proteção da vegetação nativa (Código Florestal);

b) Política Urbana e Ambiental do Distrito Federal;

c) Lei nº 14.785, de 27 de dezembro de 2023, que dispõe sobre os agrotóxicos, seus componentes e afins;

d) Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 e Decreto nº 6.514, de 22 de julho de 2008, que dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências. Além de respeitar as normas vigentes sobre atividades potencialmente poluidoras e/ou utilizadoras de recursos ambientais.

4.1.16. É de responsabilidade da Contratada planejar e executar suas atividades de modo a prevenir acidentes de trabalho, preservar a saúde de seus empregados e o meio ambiente.

4.1.17. A Contratada é responsável pelos atos e atitudes de seu empregado, decorrentes da inobservância dos procedimentos de segurança e meio ambiente; sua responsabilidade significa também a obrigação de interromper qualquer atividade ou postura que represente risco imediato à segurança e saúde das pessoas e que possa causar qualquer impacto (dano) ao meio ambiente.

4.1.18. A Contratada é obrigada a recolher as embalagens vazias dos agrotóxicos e afins e devolvê-las aos estabelecimentos comerciais em que foram adquiridas, ou às respectivas empresas titulares do registro, produtoras ou comercializadoras, ou a qualquer posto de recebimento ou centro de recolhimento licenciado por órgão ambiental competente e credenciado por estabelecimento comercial, observadas as instruções constantes dos rótulos e das bulas, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 33, inciso I, da Lei nº 12.305 /2010, e artigo 53, do Decreto nº 4.074/2002.

4.1.19. De acordo com a Lei nº 12.305/2010, tanto consumidores quanto fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes são responsáveis pela devida destinação de resíduos sólidos e embalagens. Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 33, § 1º, da referida lei, a Contratada deverá apresentar, quando do início da prestação de serviços à Administração, plano de gerenciamento de coleta de resíduos e embalagens aprovado pela autoridade competente, o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA).

4.1.19.1. Designação de responsável técnico devidamente habilitado;

4.1.19.2. Estabelecimento de método que preveja a coleta e devida destinação de resíduos e embalagens toda vez em que houver execução de serviços no Ministério;

4.1.19.3. O volume, o peso e a quantidade de resíduos e embalagens a serem coletados serão à proporção do que for fornecido; e

4.1.19.4. Os custos referentes ao cumprimento do plano de gerenciamento, a exemplo de custos de acondicionamento, transporte e registros, não poderão ser imputados à Administração.

4.1.20. O reaproveitamento dos resíduos orgânicos também reduz a utilização de adubos químicos, os quais muitos são nocivos ao solo e aos lençóis d'água. Além disso, a compostagem é uma boa solução para diminuir o volume de lixo destinado aos aterros sanitários - e esse processo atende as exigências da Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

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

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

4.4.2. 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.

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

4.4.4. 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.

4.4.5. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

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

4.8.1. 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).

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

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

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

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

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

4.11. 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.

4.12. 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.

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

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

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

4.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da 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.

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

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

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

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

4.18. 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.

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

Vistoria

4.20. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 10 às 16 horas, agendamento pelo E-mail: compras.be@sipam.gov.br.

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

4.22. 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.

4.22.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

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

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

4.25. Local da Vistoria: Ocorrerá no Centro Regional de Belém, que está localizada à Avenida Júlio Cesar nº 7060, Val de Cães, CEP: 66.617-420, em Belém/PA.

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: até 10 (dez) dias a partir da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Serviços de roçagem de vegetação diversa das áreas, envolvendo roçada manual e roçada mecanizada com a utilização de roçadeiras motorizadas, máquinas e tratores;

5.1.2.1.1. O entendimento por Roçagem consiste em cortar ou aparar o mato baixo, parecido com a grama. Porém, ela também é útil para remover capins de várias formas, assim como de arbustos e árvores menores;

5.1.2.1.2. A roçada mecanizada poderá ser executada com roçadeira de arrasto, com trator ou mini-trator, cortador de grama manual ou cortador de grama a motor;

5.1.2.1.3. É vedada a remoção de cobertura vegetal por meio da queima, o que, além de gerar riscos de incêndio e ainda prejudica o atendimento de critérios de sustentabilidade estabelecidos neste documento;

5.1.2.1.4. Capinação, corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos; limpeza de toda a área roçada, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e de qualquer outro tipo de detrito;

5.1.2.1.5. As aparas de pequena monta: execução de serviços rotineiros de cortes de arbustos e cercas vivas;

5.1.2.1.6. Entende-se por capina o serviço de remoção de vegetação daninha desde a sua raiz, a fim de conter sua expansão, desobstruindo a drenagem rápida das águas pluviais, melhorando e otimizando a utilização de vias;

5.1.2.1.7. O arraste do resíduo verde desbastado, gadanho, rastelo ou ferramentas e instrumentos equivalentes e a limpeza geral da área, inclusive com a remoção de galhos. Define-se como padrão de acabamento uma altura de 3 (três) centímetros acima da superfície do solo;

5.1.2.1.8. Após a roçada o local deve ser rastelado e ficar livres de resíduos com o recolhimento dos mesmos que devem ser acondicionados em sacos e ou embalagens adequadas;

5.1.2.1.9. Toda remoção, carga, transporte e descarregamento dos materiais resultantes da limpeza geral devem seguir rigorosamente as normas técnicas e legislações vigentes;

5.1.2.1.10. Os resíduos orgânicos provenientes da capina e roçada, como galhos e folhas, devem ser separados para destinação adequada, e deverá ser recolhido imediatamente ao término da execução dos serviços;

5.1.2.1.11. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo CONTRATANTE, sendo terminantemente vedada à queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do CONTRATANTE, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

5.1.2.1.12. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo CONTRATANTE;

5.1.2.1.13. Em locais com passagem de pedestres e/ou veículos deverá ser utilizado telas de nylon tipo mosquiteiro que servirão como barreiras protetoras para objetos eventualmente lançados quando a limpeza estiver sendo efetuada por roçagem mecanizada;

5.1.2.1.14. A responsabilidade por danos causados em veículos, vidros, vidraças, etc, devido a lançamento involuntário de objetos pela utilização de roçadeira mecanizada será da CONTRATADA.

5.1.2.1.15. A empresa Contratada deverá providenciar curso de altura (NR 35) para os colaboradores que assim necessitarem sem ônus para a Contratante.

5.1.3. Manutenção e conservação de áreas verdes – áreas externas:

5.1.3.1. Acompanhamento periódico;

5.1.3.2. Capinação;

5.1.3.3. Coleta e remoção de lixo;

5.1.3.4. Coroamento em plantas ou colocação de cobertura morta;

5.1.3.5. Desinçamento dos gramados e canteiros;

5.1.3.6. Erradicação das plantas invasoras, dos cupinzeiros e formigueiros;

5.1.3.7. Limpeza de toda a área com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e de qualquer outro tipo de detrito;

5.1.3.8. Rastelagem e remoção dos restos vegetais resultantes do corte;

5.1.3.9. Replântio;

5.1.3.10. Roçada;

5.1.3.11. Transplante de folhagens existentes;

5.1.3.12. Limpeza de bueiros (incluindo as bocas de lobo) e suas saídas com retiradas de vegetação e detritos;

5.1.3.13. Caiação de meios-fios de passeios e arruamentos adjacentes às edificações com ferramentas fornecidas pela Contratante;

5.1.3.14. Transporte para descarte dos entulhos, resíduos e outros provenientes do desenvolvimento dos serviços realizados, de acordo com a legislação vigente;

5.1.3.15. Manutenção e conservação de áreas verdes:

5.1.3.15.1. Realizar as mesmas atividades descritas no item anterior;

5.1.3.15.2. Manutenção e conservação de áreas verdes - matagal (são arbustos e cercas vivas);

5.1.3.15.3. Condução de trepadeira;

5.1.3.15.4. Cortes, implantação e manutenção de cercas vivas;

5.1.3.15.5. Aparas de limitação de crescimento dos arbustos e cercas vivas; e

5.1.3.15.7. Roçada e transporte para descarte dos entulhos, resíduos e outros provenientes do desenvolvimento dos serviços realizados, de acordo com a legislação vigente.

5.1.4. Cronograma de realização dos serviços: conforme à necessidade do Centro Regional de Belém, pode-se realizar adaptações e definir frequência/periodicidade distinta para as atividades elencadas abaixo:

Descrição Sumária	Frequência Estimada
Serviço de capina e limpeza manual de terreno, arbustos de variados tipos, roçagem, limpeza mecanizada e rastelagem das áreas verdes, compreendendo a retirada de entulho. Incluindo a limpeza de vegetação nos bloquetes de calçamento das vias internas.	Bimestral
Serviço de limpeza, raspagem de sarjeta e pintura de meio fio com caiação (proporção: 1kg de cal com fixador par 2l de água) com fornecimento de materiais.	Trimestral
Limpeza de calçadas (retirada de crosta de limo "lodo" das calçadas).	Trimestral

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Centro Regional de Belém, que está localizada à Avenida Júlio Cesar nº 7060, CEP: 66.617-420, em Belém/PA.

5.3. Os serviços serão executados no período diurno, de segunda a sexta-feira (dias úteis), no horário das 7 às 17 horas.

Etapas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as etapas abaixo:

5.4.1. A grama deverá ser cortada quando apresentar altura superior a 10 cm (dez centímetros);

5.4.2. A roçada deverá ser feita com a utilização de roçadeiras mecanizadas e/ou tratores específicos para roçada de grandes áreas;

5.4.3. Fazem parte do serviço de manutenção e conservação das áreas verdes os serviços de capinação manual, coleta e remoção de lixo, rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte; aparas de cercas vivas, replântio, e erradicação das plantas invasoras;

5.4.4. Onde não for possível a operação de equipamentos mecânicos, a roçada deverá ser feita com ferramentas manuais;

5.4.5. Os meios-fios (guias) das calçadas deverão ser pintados, conforme demanda programada;

5.4.6. Deverá ser feito e mantido o refilo (corte da grama rente às bordas), ao longo de passeios, guias, caixas de inspeção e outras delimitações;

- 5.4.7. As áreas gramadas deverão ser mantidas livres de resíduos inorgânicos, plantas mortas, ervas daninhas e parasitas que possam comprometer sua estética, higiene ou o desenvolvimento e a sua sanidade;
- 5.4.8. Em caso de extrema necessidade e desde que devidamente justificado pela Contratada, o material proveniente dos serviços, poderá ser removido até, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas após o seu término;
- 5.4.9. Todas as ferramentas e equipamentos deverão ser fornecidos pela Contratada, em perfeito estado de uso e devem ser acompanhados de todos os acessórios para a correta execução dos serviços, bem como os devidos registros;
- 5.4.10. A Contratada deverá providenciar as devidas substituições ou conserto, em caso de quebra e/ou defeito, dos veículos, tratores e carretinha, assim como dos materiais, utensílios, ferramentas, EPIs (luvas, mascaras e óculos de proteção), e equipamentos;
- 5.4.11. Considerando a natureza do Objeto da contratação, estará sob a responsabilidade da Contratada o dimensionamento dos serviços.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os uniformes, materiais, utensílios, equipamentos, ferramentas, acessórios, veículos, combustíveis e EPIs necessários para a perfeita execução dos serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.6. Antes de apresentar a proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos do edital, sendo facultada a visita e vistoria dos locais de execução dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços.
- 5.7. A visita tem como objetivo a análise dos locais onde serão prestados os serviços, para conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelas licitantes.
- 5.8. Cronograma anual de execução previsto para a vigência contratual:

Item	Descrição	Quantidade por Demanda	Unid.	Quantidade Anual de Demandas
1	Serviço de capina e limpeza manual de terreno, arbustos de variados tipos, roçagem, limpeza mecanizada e rastelagem das áreas verdes, compreendendo a retirada de entulho. Incluindo a limpeza de vegetação nos bloquetes de calçamento das vias internas.	39.375	m²	6
2	Serviço de limpeza, raspagem de sarjeta e pintura de meio fio com caiação (proporção: 1kg de cal com fixador par 2l de água) com fornecimento de materiais.	2.700	m	4
3	Limpeza de calçadas (retirada de crosta de limo “lodo” das calçadas).	710	m²	4

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

5.10. O Centro Regional de Belém não exigirá uniformes, pois não se trata de contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, porém, os uniformes e EPIs a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças adequadas, protegendo o trabalhador contra riscos biológicos, químicos e acidentes.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e 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 poderá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual ou sempre quando for solicitado(a) pela fiscalização.

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, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará 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. relatórios periódicos sobre a execução dos serviços.

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.

Fiscalização Administrativa

6.19. 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.

6.20. 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.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução do contrato, 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.

6.21.2. 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.

6.21.3. 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.

6.21.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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.

6.21.5. 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.

6.21.6. 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.

6.21.7. 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.

6.21.8 Receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.20.8.2. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no anexo III deste instrumento, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

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

7.4.1. A aferição da execução dos serviços será feita através de fiscalizações regulares dos fiscais técnicos que será registrado em formulário próprio com a assinatura de um responsável;

7.4.2. Os serviços serão executados de acordo com a demanda da Contratante, e o pagamento será proporcional aos serviços executado mensalmente.

7.4.3. A quantidade máxima estimada de área a ser limpa para esta contratação é aquela prevista no item 1.1 deste instrumento, podendo a critério da Contratante, sofrer variações até o limite previsto naquele item.

7.4.4. Pela aferição das atividades realizadas com resultados abaixo do estabelecido como satisfatório, a contratada poderá, garantida a prévia defesa, ser notificada, advertida e multada, de acordo com os artigos 155 e 156 da Lei 14.133/2022.

Do recebimento

7.5. 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.

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

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

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

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

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

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

7.11 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

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

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

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

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, 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;

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

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

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

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

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei 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.

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

7.20. 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

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.26.2. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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

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

7.32. 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 de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

- 7.35.1. 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.

7.36. 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.

Reajuste

7.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 26/01/2026.

7.38. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.40. 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.

7.41. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.42. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.

7.43. 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.

7.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

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

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

7.45.2. 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.

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

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

7.46. 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.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete de 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 décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

8.2.4.2. Moratória de 0,05% (cinco 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 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco 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 0,5% (cinco décimo por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5 % (cinco décimo por cento) a 15% (quinze 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 30 (trinta) 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.

8.13. 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.

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será: MENOR PREÇO GLOBAL.

9.3.1. Valor global: conforme valor estimado da contratação;

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

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

9.14. 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 nº 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 do último exercício social, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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 5% (cinco inteiros por cento) do valor total estimado da contratação.

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

9.28. 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.

9.29. 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

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

9.31. 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

9.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço 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.

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

9.32.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

9.32.2. 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.

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

9.32.4. 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.

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

9.33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.35. 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.

9.36. 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.

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

9.38. 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.

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

Documentação complementar para cooperativas

9.40. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- 9.40.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;
- 9.40.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.40.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.40.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.40.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 9.40.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- 9.40.6.1. ata de fundação;
 - 9.40.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - 9.40.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - 9.40.6.4. editais de convocação das 3 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - 9.40.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
 - 9.40.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
 - 9.40.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado Anual da contratação, que é o máximo aceitável, de **R\$ 274.692,30** (duzentos e setenta e quatro mil seiscientos e noventa e dois reais e trinta centavos), perfazendo o valor total para 3 (três) Anos de **R\$ 824.076,90** (oitocentos e vinte e quatro mil setenta e seis reais e noventa centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência.

Item	Especificação	CATSER	Quant.	Unid.	Valor Estimado			
					Valor Unitário	Valor da Demanda	Quantidade demanda	Valor Total de Demanda
1	Capina e limpeza manual de terreno, arbustos de variados tipos, roçagem, limpeza mecanizada e rastelagem das áreas verdes, compreendendo a retirada de entulho. Incluindo a limpeza de vegetação nos bloquetes de calçamento das vias internas.	14044	39.375	m²	R\$ 1,03	R\$ 40.556,25	6	R\$ 243.337,50
2	Serviço de Limpeza, raspagem de sarjetas e pintura de meio fio com caiação, com fornecimento de materiais.	25194	2.700	m	R\$ 2,28	R\$ 6.156,00	4	R\$ 24.624,00
3	Limpeza de calçadas em concreto simples (retirada de crosta de limo (lodo) das calçadas).	18325	710	m²	R\$ 2,37	R\$ 1.682,70	4	R\$ 6.730,80
Valor Total Anual								R\$ 274.692,30
Valor Total para 3 (três) Anos								R\$ 824.076,90

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada, para o exercício de 2025:

11.1.1. Plano de Trabalho Anual (PTA) 2026

- Órgão/Gestão: **110511/0001**
- Programa **6111** - Cooperação para o Desenvolvimento Nacional
- Ação Orçamentária: **20X4** - Manutenção e Aprimoramento do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia - Censipam
- Fonte: **1000** - Recursos Livres da União
- Plano Orçamentário (PO): **0007** - Funcionamento do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia
- Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 228789
- Natureza da Despesa: **33.90.39.78** - Limpeza e Conservação
- Código PTA/2025: **195/26** - Limpeza de Áreas Verdes (CR-BE).

11.1.2. Plano Anual de Contratações (PAC) 2026

- ID PCA no PNCP: **03277610000125-0-000006/2026**
- Data de publicação no PNCP: **10/06/2025**
- Id do item no PCA: **338 a 341**
- Classe/Grupo: **853** - Serviços de Limpeza / **547** - Serviço de Acabamento e Finalização dos Edifícios, **861** - Serviços Relativos à agricultura, Caça, Reflorestamento e Pesca.
- Identificador da Futura Contratação: **110511-178/2026**

11.1.3. Plano Estratégico Institucional (PEI) 2024 – 2027

- Objetivo Estratégico: **6 (OE6)** - Promover melhoria contínua de processos e da gestão de materiais, de infraestrutura e de recursos humanos e financeiros
- **6IE4** – Aprimorar a qualidade de vida no trabalho

11.1.4. Plano de Logística Sustentável do Censipam (PLS) 2024/2027

- **PD2** - Incentivar compras públicas sustentáveis para aquisição de materiais e para contratações de serviços e de investimentos.
- **PD5** - Observar as orientações gerais e práticas presentes nos modelos da Advocacia Geral da União relativas à licitações e contratos.
- **PD6** - Priorizar, nas aquisições e contratações governamentais, os produtos reciclados e recicláveis e os bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

11.2. 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. A Contratada fica obrigada a manter durante a execução do objeto deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

12.2. Todos os quesitos inerentes aos serviços involuntariamente não explícitos neste Termo, mas necessários à execução total dos serviços e ao seu perfeito acabamento, serão de responsabilidade da Contratada.

12.3. Este Termo de Referência foi elaborado com base na última atualização da Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria Geral da União, Atualização: abril/2025, Termo de Referência contratação de Serviços com e sem dedicação exclusiva de mão de obra - Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação.

12.4. O Foro para dirimir quaisquer litígios oriundos do presente termo é o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Brasília/DF.

12.5. São partes integrantes deste Termo de Referência:

- 12.5.1. Anexo I - Estudos Técnicos Preliminares
- 12.5.2. Anexo II - Modelo de Proposta de Preços
- 12.5.3. Anexo III - Instrumento de Medição de Resultados
- 12.5.4. Anexo IV - Declaração de Vistoria ou Renúncia
- 12.5.5. Anexo V - Declaração de Conhecimento das Condições e Peculiaridades
- 12.5.6. Anexo VI - Termo de Ciência e Concordância
- 12.5.7. Anexo VII - Minuta de Contrato

12.7. O presente documento segue assinado pelos Integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação.

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

13. ANEXO I

13.1. Não se aplica

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital **OU** Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Integrante Administrativo

CARLOS AUGUSTO REIS RODRIGUES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 25/03/2026 às 10:30:45.

Despacho: Integrante Técnico

FABIO RENATO DE MENDONCA ALBUQUERQUE

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 25/03/2026 às 10:30:18.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Estudo Técnico Preliminar - ETP n 352025.pdf (541.33 KB)
- Anexo II - Modelo de Proposta de Precos.pdf (365.36 KB)
- Anexo III - Instrumento de Medicao do Resultado (IMR).pdf (330.79 KB)
- Anexo IV - Declaracao de Vistoria ou Renuncia.pdf (356.11 KB)
- Anexo V - Declaracao de Pleno Conhecimento das Condicoes Peculiares.pdf (347.1 KB)
- Anexo VI - Termo de Ciencia e Concordancia.pdf (343.56 KB)
- Anexo VII - Minuta de Contrato.pdf (108.77 KB)

Anexo I - Estudo Técnico Preliminar - ETP nº 35/2025.pdf

CENTRO GESTOR OP. SISTEMA PROTECAO AMAZONIA

Estudo Técnico Preliminar 35/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 60092.000013/2025-95

2. Descrição da necessidade

2.1. Tendo em vista a necessidade de manutenção das áreas verdes do Centro Regional de Belém, onde serão requisitados a prestação de serviços continuados, sob demanda, de manutenção e conservação de áreas verdes, limpeza de calçadas, sarjeta, pintura de meio-fio e aparar cercas vivas pequenas, incluindo o traslado de resíduos, com fornecimento de máquinas, equipamentos, veículos, ferramentas, materiais e mão de obra especializada.

2.2. As áreas verdes do CR-BE requerem manutenção periódicas, em virtude de serem muito extensas, distribuídas em toda área patrimonial. Para a conservação e manutenção das áreas há necessidade de contratações por demanda e requer conhecimento técnico para a perfeita adequação e uso de maquinário específico.

2.2.1. Entretanto, em virtude da carência de pessoal capacitado para execução deste tipo de serviço, somada à escassez de equipamentos de maior complexidade e visando a melhor qualificação e eficácia do apoio, torna-se necessária a contratação de empresa especializada, com pessoal capacitado para a realização de manutenção de áreas verdes.

2.3. É fundamental que o gestor responsável pela manutenção de áreas verdes esteja atento às necessidades de conservação e funcionamento das edificações do CR-BE, adotando ações preventivas e corretivas de forma planejada e eficiente. Com uma área total de aproximadamente 61.095,66 m² (sessenta e um mil, noventa e cinco metros quadrados e sessenta e seis décimos quadrados), e as áreas verdes (vegetação rasteira, arbórea de pequeno e médio porte) totalizam 39.375,41 m² (trinta e nove mil, trezentos e setenta e cinco metros quadrados e quarenta e um décimos quadrados), exigindo manutenção e limpeza frequentes em suas dependências, é essencial manter esses espaços bem cuidados para refletir positivamente na imagem do Centro Regional de Belém, demonstrando organização, zelo e compromisso com a qualidade e longevidade das áreas verdes.

2.3.1. Devido à importância desses serviços, faz-se necessária a sua contratação de forma contínua (por demanda periódica anual), em regime de execução indireta, pois não há recursos materiais e humanos no quadro de pessoal da Instituição para realização dessas atividades, que são fundamentais para que os servidores e colaboradores possam dar cumprimento à missão institucional do Centro Regional de Belém do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia sem interrupções.

2.4. A limpeza do terreno do CR-BE inclui desde serviços básicos como capina, roçada, retirada de detritos e folhas secas, corte de gramados, limpeza de sarjetas e meio-fio, até os serviços necessários indicados e acompanhados pelo fiscal da futura contratação, como cotes de arbustos, cercas vivas, procedendo ao descarte dos resíduos de forma ambientalmente adequada ao final de cada execução.

2.5. A falta desse serviço causa o crescimento exagerado da vegetação, fazendo com que a grama desapareça, propiciando o aparecimento de insetos, roedores, répteis e outras espécies de animais que podem tornar o ambiente inseguro, como também ocasiona uma imagem negativa para a Instituição. Além disso, comprometer a preservação das instalações prediais.

2.6. Cabe justificar ainda que os serviços a serem contratados serão realizados sob demanda considerando as observações das experiências adquiridas nas contratações anteriores, uma vez que se trata de serviços necessários periodicamente, no caso, bimestrais e trimestrais, portanto tal medida representa menos ônus e maior economicidade no valor contratual.

2.7. Os serviços, objeto desta pretensa contratação são caracterizados como comuns, conforme definição prevista no inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021: “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”.

2.8. Benefícios da Contratação:

1. **Conservação e Valorização do Ambiente:** A introdução de vegetação adequada na entrada do Centro melhora a estética e contribui para a valorização do patrimônio público, demonstrando o compromisso do CR-BE com a preservação de um espaço acolhedor e sustentável.
2. **Ambiente Propício ao Bem-Estar:** A criação de áreas verdes oferece um ambiente mais confortável e atrativo, essencial para a qualidade do espaço externo, influenciando diretamente a satisfação dos usuários e favorecendo a qualidade de trabalho.

3. **Melhoria da Imagem Institucional:** Como área de grande visibilidade, a entrada representa a primeira impressão para visitantes e a própria comunidade. A revitalização desse espaço com aparência adequada, reflete positivamente a imagem institucional e o compromisso do CR-BE com a excelência e o cuidado com suas instalações.
- 2.9. Diante disso, a contratação dos serviços de manutenção de áreas verdes é necessária para garantir que o CR-BE mantenha um espaço adequado, bem cuidado e alinhado às melhores práticas de sustentabilidade e valorização do patrimônio público, impactando positivamente a percepção da comunidade interna e externa sobre a instituição.
- 2.10. Em suma, a contratação da manutenção de áreas verdes do Centro Regional de Belém traz diversos benefícios que vão desde a conservação do patrimônio até a melhoria da imagem institucional e do ambiente de trabalho. Ao contar com uma empresa específica, o CR-BE pode garantir a qualidade e eficiência dos serviços prestados, além de otimizar recursos internos e cumprir normas de segurança e ambientais.
- 2.11. **Referências Legais:**
- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
 - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
 - Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
 - Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022 - Regulamenta o inciso VII do *caput* do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o Plano de Contratações Anual e institui o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
 - Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022 - Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
 - Instrução Normativa SEGES/ME nº 05, de 25 de maio de 2017 - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
 - Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022 - Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;
 - Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022 - Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital;
 - Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 - Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;
 - Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022 - Estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e funcional;
 - Orientações e Procedimentos nº 35, de 27 de janeiro de 2022 - Orientação sobre procedimento simplificado para estimar o valor preliminar da contratação para Plano de Contratações Anual;
 - Orientações e Procedimentos nº 37, de 30 de dezembro de 2022 - Orientações sobre o relatório de gestão de riscos do Plano de Contratações Anual – PCA;
 - Orientações e Procedimentos nº 39, de 05 abril de 2023 - Orientação sobre a edição de normativo interno fixando o processo de trabalho para elaboração e execução dos PCA's;
 - Portaria GM-MD nº 5.336, de 1º de novembro de 2023 - Dispõe sobre as orientações gerais para a disponibilização, para consulta, com acesso público, do inteiro teor dos autos dos processos administrativos eletrônicos que documentam as licitações ou contratações no âmbito do Ministério da Defesa; e
 - Resolução nº 10, de 04 de julho de 2024 - Aprova o Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) do Censipam para o período de 2024-2027.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SEADM-BE	IVETE DA SILVA FURTADO

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Natureza e classificação dos serviços:

4.1. Os serviços contratados caracterizam-se de natureza comum, nos termos do artigo, 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que são oferecidos por diversos fornecedores e são facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão entre os serviços ofertados com base no menor preço e capacidade técnica (*expertise*), por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

4.1.1. Considerando o enquadramento acima e de modo a cumprir as determinações da Lei nº 14.133, de 2021, e da IN SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, o processo licitatório deve ser realizado na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço.

4.2. Os serviços, objeto desta contratação, são de natureza continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, em razão de sua essencialidade, indispensáveis ao CR-BE, pois atendem às necessidades permanentemente referentes à segurança, à saúde e ao conforto dos colaboradores, usuários e residentes, mantendo, assim, um ambiente adequado para os mesmos, onde uma eventual interrupção poderá comprometer a continuidade das atividades da Administração e elevar os riscos sobre o patrimônio público.

4.2.1. Ressalta-se que, os serviços objeto desta contratação não compõe o Catálogo Eletrônico de Padronização do Governo Federal, impossibilitando sua utilização, nos termos do art. 19, §2º da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Os serviços de manutenção de áreas verdes, de natureza continuada, são passíveis de execução indireta, uma vez que não se enquadram em nenhuma das hipóteses de vedação dispostas no art. 3º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

4.4. Para fins no disposto no art. 3º do Decreto nº 10.193, de 2019, considera-se que o objeto da contratação constitui atividade de custeio, são diretamente relacionadas às atividades comuns a todos os órgãos e entidades que apoiam o desempenho de suas atividades institucionais, tais como: *II - os serviços de conservação, limpeza, jardinagem, mensageria, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações.*

4.5. Os serviços serão prestados por pessoa jurídica com experiência no ramo de manutenção de áreas verdes (roçagem, limpeza e pintura de sarjetas, aparas de cerca vivas e árvores), devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade, segurança e respeito às normas trabalhistas exigidos neste instrumento e no futuro Termo de Referência.

Modalidade da Licitação

4.6. De acordo com o art. 28 da Lei nº 14.133/2021, são modalidades de licitação o pregão; a concorrência; o concurso; o leilão; e o diálogo competitivo. Tendo em vista que o art. 6º, inciso XLI estabelece que o pregão é modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, a licitação será realizada na modalidade pregão, tendo como critério de julgamento o de menor preço, o menor desconto, dentre outros.

4.6.1. A presente contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, cujo critério de julgamento será menor preço global.

4.6.2. O critério permite à administração pública realizar uma contratação que se adeque ao seu orçamento, assegurando a utilização eficiente dos recursos públicos, especialmente em tempos de restrições financeiras. Além disso, ao adotar o menor preço global, a administração estimula a competição entre os fornecedores, resultando em propostas mais vantajosas e na seleção de um prestador que atenda às necessidades específicas dos serviços.

4.6.3. A natureza contínua do serviço justifica ainda mais a escolha do menor preço global, pois permite à administração planejar e prever os custos totais ao longo do período contratual, garantindo a manutenção adequada do espaço verde sem surpresas orçamentárias.

4.6.4. Além disso, a utilização do critério de menor preço global facilita a avaliação das propostas, tornando o processo mais ágil e transparente, permitindo que a administração identifique rapidamente a proposta mais vantajosa. Essa escolha está também alinhada com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, que busca promover a eficiência e a economicidade nas contratações públicas, assegurando que a seleção do prestador de serviços respeite os princípios da legalidade, impessoalidade e eficiência.

Prazo de vigência da contratação

4.7. A duração inicial do contrato será de 3 (três) anos, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7.1. Considerando que as atividades contratadas são de natureza continuada, podendo ser prorrogadas sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, é recomendável que o contrato a ser firmado tenha uma vigência inicial de 3 (três) anos, podendo ser prorrogado por interesse das partes.

4.7.2. Conforme determina o artigo 106, da Lei nº 14.133/21, a Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observando as diretrizes de maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual; da existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção no início da contratação e de cada

exercício; podendo extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

4.7.3. Ainda em seu artigo 107, está previsto que os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

4.7.4. O alcance da melhor solução tem relação direta com a atratividade para as melhores empresas em prestar o serviço para a Administração e o maior prazo de vigência, visto que propicia ao mercado um ambiente de segurança quanto à estabilidade contratual, permitindo melhor equacionamento e diluição dos custos indiretos em maior prazo.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

- Experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos.

Sustentabilidade

4.10. A contratada deverá se atentar aos critérios de sustentabilidade cabíveis, em conformidade com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis 8ª Edição de outubro de 2025 e Instrução Normativa nº 01/2010 - SLTI/MPOG (dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências).

- A contratada deve conduzir suas ações conforme os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.
- Os dirigentes e a equipe que prestarão os serviços deverão ser instruídos sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulem a interação do homem com a natureza em atividades cotidianas, visto que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos.
- É dever da contratada a promoção de cursos de educação, o aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para redução do consumo de papel, de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.
- É de total responsabilidade da contratada o cumprimento das normas ambientais vigentes para a execução dos serviços, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos, para que, da consecução dos serviços, não decorra qualquer degradação ao meio ambiente.
- É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.
- A contratada deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que forem causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades.
- A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.
- A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.
- Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de menor impacto ambiental.
- A contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401, de 30 de maio de 2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.
- A contratada deverá utilizar pilhas e baterias recarregáveis para uso em equipamentos, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.
- Também é necessário separar as pilhas e baterias dispostas para descarte, que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos e entregá-las ao contratante, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008.
- Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022.
- São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de funcionários no quadro da empresa.
- A contratada deverá adotar em sua gestão de pessoal uma abordagem humanizada, que respeita a dignidade do trabalhador e previna condutas que possam se caracterizar como assédio moral e/ou sexual.

4.11. Se forem utilizados produtos químicos na execução dos serviços, estes deverão estar devidamente registrados e liberados pelo Ministério da Saúde, conforme estabelece a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), além de pautar-se pelas demais normas vigentes.

4.12. Todos os rejeitos e entulhos provenientes do serviço deverão ser recolhidos e removidos do local e a contratada deverá providenciar o destino adequado, não podendo permanecer no local nenhum resíduo. Os detritos recolhidos, em nenhuma hipótese, poderão ser mantidos no local. A contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.12.1. Coletar, carregar, transportar e dar destinação final em local indicado pela Contratante ao entulho residual proveniente da manutenção, conservação e corte de áreas verdes, sob seu ônus e responsabilidade.

4.13. Os serviços contratados devem possuir critérios e práticas de sustentabilidade em relação aos materiais, insumos, bem como a previsão da adequada execução a fim de atender as demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável.

4.13.1. Para tanto, deverão obedecer a critérios e práticas de sustentabilidade do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia Geral da União e do Manual Jurídico da Consultoria Geral da União, sem prejuízo das demais normas incidentes sobre o tema.

4.14. A contratação pretendida tem que esta alinhada ao Plano Diretor de Logística Sustentável (2024 - 2027) do Censipam, que é um dos instrumentos de governança, logo tem a função de assegurar os objetivos das contratações públicas, além de estabelecer a estratégia das contratações e da logística no âmbito do órgão e entidade, considerando as dimensões econômica, social, ambiental e cultural.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Através do levantamento realizado concluiu-se que não há uma única solução no mercado para atendimento dos serviços de roçagem, capina de vegetação natural e gramados. Contudo, na realização desta etapa foram considerados alguns aspectos essenciais, sendo o principal deles a análise da necessidade do CR-BE, se contínua ou não, com base nas definições trazidas pela Lei nº 14.133/2021.

5.2. Assim sendo, verificou-se que o CR-BE possui a necessidade permanente de corte de grama, capina da vegetação do meio-fio e de locais onde não deveria haver plantas, bem como de aparas de cercas vivas, além de limpeza e pintura de meio fio e arruamentos, seja para limpeza ou contenção. Posto isso, uma contratação de serviços por escopo não seria suficiente, motivo pelo qual optou-se por considerar as seguintes soluções:

5.2.1. **Solução 1:** Serviço contínuo **COM** regime de dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de materiais, equipamentos e demais insumos necessários à execução dos serviços.

Descrição: Esse tipo de contratação é condicionada às regras e diretrizes da IN/SEGES/MP nº 05/2017, engloba juntamente com a mão de obra a disponibilização e fornecimento dos materiais inerentes à execução dos serviços. É adequada para tomadores de serviços que necessitem diariamente do serviço de manutenção de áreas verdes, pois o funcionário da empresa contratada fica à disposição nas dependências da contratante.

1. Por esse motivo, o contrato requer uma fiscalização mais completa, visto que a Administração responde solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado (§ 2º, art. 121 da Lei nº 14.133/2021).
2. Além do mais, a apuração dos valores da contratação se dá por planilha de custos e formação de preços, que mensura o valor mensal e anual do posto de serviço, qual seja, Jardineiro, CBO 6220-10. Assim, a Administração assume o compromisso de pagamentos mensais para a contratada, motivo pelo qual a demanda de serviço deve ser diária, para não incorrer em ociosidade do trabalhador vinculado ao contrato.

5.2.2. **Solução 2:** Serviço contínuo **SEM** regime de dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de materiais, equipamentos e demais insumos necessários à execução dos serviços, sob demanda.

Descrição:

1. Esse tipo de contratação também é condicionada às regras e diretrizes da IN/SEGES/MP nº 05/2017 e engloba os materiais, equipamentos e demais insumos inerentes à execução dos serviços. A diferença principal está na mão de obra alocada para execução dos serviços que, por sua vez, não permanece à disposição da contratante em suas dependências.
2. Assim sendo, é adequada para tomadores que necessitem do serviço de jardinagem com frequência mensal, bimestral, trimestral, semestral e/ou anual, ou seja, a necessidade é permanente, mas pode ser executada sob demanda.
3. Nesse caso, a Administração também deve acompanhar e fiscalizar o contrato, mas não responde solidariamente pelos encargos previdenciários, nem subsidiariamente pelos encargos trabalhistas.
4. Além disto, o valor da contratação pode ser estimativo, visto que há a prerrogativa de executar a totalidade dos serviços previstos no contrato ou não. Desse modo, a Administração paga apenas pelos serviços executados e não tem nenhuma despesa quando não requisita os serviços contratados.

5.2.3. **Solução 3: Execução direta dos serviços por equipes e equipamentos próprios do órgão público.**

Descrição:

1. Nesta alternativa, a própria Administração Pública realiza todas as etapas dos serviços com pessoal efetivo ou temporário e frota /equipamentos próprios. Isso exige investimentos em contratação, capacitação contínua, aquisição/manutenção de equipamentos (roçadeiras, tratores, EPIs, veículos de coleta), estruturação de controles internos, implementação de logística e regularização ambiental e trabalhista.
2. Opera com vantagens em relação à autonomia gerencial e eventual redução de custos em longo prazo, porém traz riscos de elevação dos custos fixos, defasagem tecnológica, maior exposição a passivos trabalhistas/ambientais, menor flexibilidade diante de oscilações na demanda e limitações operacionais por restrições orçamentárias e de pessoal.

5.2.4. Análise das alternativas existentes e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar:

Solução 1 - Vantagens:

- a.1. Ideal para tomadores de serviço com demanda diária de jardinagem;
- b.2. Possibilita a execução de atividades que envolvam ornamentação e paisagismo;
- c.3. Permite a manutenção de vasos e floreiras, rega e adubação de plantas;
- d.4. Possibilita o tratamento contra pragas.

Solução 1 - Desvantagens:

- a.1. A fiscalização administrativa do contrato é obrigatória, por isso demanda um número maior de servidores para acompanhar e fiscalizar a execução;
- b.2. A administração responde solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado;
- c.3. A contratação possui custo mensal fixo;
- d.4. Pode ocorrer ociosidade do trabalhador contratado, caso não haja demandas diárias para execução.

Solução 2 - Vantagens:

- a.1. Ideal para tomadores que necessitam dos serviços de jardinagem sob demanda;
- b.2. Adequada para a execução de serviços mais amplos e menos complexos de jardinagem;
- c.3. Indicada para tomadores que não possuem demandas de ornamentação, paisagismo e controle de pragas;
- d.4. Requer menor dispêndio financeiro, pois não contempla a manutenção de vasos e floreiras, rega e adubação de plantas;
- e.5. Existe um rol de atividades que podem ser requisitadas, mas apenas os serviços executados são pagos;
- f.6. A fiscalização do contrato é menos complexa, visto que a fiscalização administrativa não é necessária;
- g.7. A administração não responde solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas;
- h.8. Não há risco de ociosidade, visto que os funcionários da contratada trabalham nas dependências da contratante apenas quando a empresa é acionada.

Solução 2 - Desvantagens:

- a.1. Não contempla atividades relacionadas à ornamentação, paisagismo, rega, adubação e controle de pragas.

Solução 3 - Vantagens

- a.1. Maior autonomia gerencial sobre os serviços realizados;
- b.2. Possibilidade de eventual redução de custos em longo prazo;
- c.3. Desenvolvimento de conhecimento técnico interno;
- c.4. Controle direto da qualidade da execução dos serviços;
- c.5. Facilidade de customização dos processos conforme demandas específicas.

Solução 3 - Desvantagens

- a.1. Elevação dos custos fixos com pessoal e infraestrutura;

- b.2. Risco de defasagem tecnológica dos equipamentos e métodos;
- c.3. Exposição a passivos trabalhistas e ambientais;
- c.4. Menor flexibilidade diante de oscilações na demanda;
- c.5. Limitações operacionais devido a restrições orçamentárias e de pessoal.

5.3. Diante das vantagens e desvantagens enumeradas, bem como diante dos encargos e benefícios de cada uma das soluções, entende-se como formato mais adequado, técnica e economicamente, o apresentado pela **Solução 2**.

5.4. Essa escolha dá-se, especialmente, em razão da impossibilidade de se mensurar com exatidão a quantidade de vezes que o acionamento dos serviços será necessário, isso porque, quanto maior o índice de chuva, maior poderá ser a demanda, principalmente naquilo que se refere à capina e roçagem.

5.5. Por oportuno, alguns destes serviços, eventualmente poderão ser requisitados quando houver necessidade de antecipar a demanda por diversos fatores, como o clima ou espécies nativas de rápido crescimento e devido a controle biológico de pragas, proporcionando importante economia para o CR-BE.

Contratações públicas

5.6. Em consulta realizada ao portal Compras Governamentais, foram identificadas diversas licitações por entes públicos para contratação de serviços similares. Listamos algumas realizadas recentemente, a título exemplificativo, as quais utilizamos como referência para o delineamento da contratação, conforme a seguir:

UASG	Órgão	Número do Pregão	Data do Resultado
742050	Centro de Intendência Tecnológico da Marinha	90021/2025	25/04/2025
200008	Ministério Público Militar - DF	90021/2025	22/04/2025
262201	Esp-Depto. Estradas de Rodagem - DER	90129/2025	26/01/2026
158718	Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará	90029/2025	08/12/2025
925980	Ministério Público do Estado do Pará	90002/2026	03/02/2026

5.7. Ainda, de acordo com o levantamento de mercado, pode-se afirmar que há quantidade suficiente de empresas especializadas de modo que não se configura caso de oferta restrita.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Trata-se de serviços continuados, sob demanda, e sem dedicação exclusiva de mão de obra, podendo estender-se por mais de um exercício financeiro nos termos da Lei 14.133, de 2021.

6.2. Não haverá exigência de garantia contratual da execução devido os serviços serem sob demanda.

6.3. A empresa prestadora dos serviços deverá executar o objeto desse Estudo Técnico Preliminar mediante e-mail de início dos serviços enviado pela contratante, após levantamento prévio das áreas nas quais é imprescindível a realização dos serviços. A periodicidade será por demanda, com prazo de atendimento não superior a 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do e-mail de solicitação de serviço pela contratada.

6.4. Sempre que houver necessidade de acionamentos emergenciais para aparas de ramos que, após algum evento climático, passem a representar risco, após se espalhar pelas caçadas, o fiscal do contrato entrará em contato com a contratada, tendo a contratada prazo de até 10 (dez) horas para execução do serviço.

6.5. Os serviços solicitados possuem as seguintes descrições:

6.5.1. **Capina:** compreende o processo manual de erradicação de ervas daninhas retirando-se a planta em sua totalidade, removendo-se a maior porção de raízes. Incluem-se a retirada de vegetação dos calçamentos. Devem ser realizados o rastelamento e amontoamento do material cortado com transporte até o local adequado e limpeza final das áreas adjacentes.

6.5.2. **Roçada:** compreende o corte de vegetação acima do nível do solo à altura de 5 a 10 cm. Este corte poderá ser processado manualmente (em áreas restritas ou que apresentam interferências) e/ou mecanicamente. Devem ser realizados o rastelamento e amontoamento do material cortado com transporte até o local adequado e limpeza final das áreas adjacentes.

6.5.3. **Corte de grama:** compreende o conjunto de operações envolvidas no corte dos gramados, sendo a principal delas o corte superficial da folhagem reduzindo-a à altura de 3 a 5 cm e será executado mecanicamente ou manualmente em áreas de difícil acesso do equipamento mecânico. Devem ser efetuadas a limpeza das áreas retirando os materiais indesejáveis, pedras, minerais entre outros, por rastelamento, corte e refinamento do acabamento junto a meios fios e canteiros com remoção do material cortado e limpeza final das áreas adjacentes.

6.5.4. **Cortes de arbustos e cercas vivas:** compreende a retirada de arbustos e aparas de cercas vivas. Serão retirados os ramos que estejam mortos, danificados, doentes ou praguejados, bem como os que colocam em risco a segurança das pessoas. Devem ser realizados o rastelamento e o amontoamento do material cortado com transporte até o local adequado e limpeza final das áreas adjacentes.

6.5.5. **Limpeza manual e retirada de detritos e folhas secas:** compreende a coleta de entulho, lixo e/ou resíduos sólidos provenientes de árvores e outras plantas e dos serviços executados, incluindo sua remoção e esvaziamento no destino final. Inclui a operação manual de limpeza, recolhimento, ensacamento de todos os resíduos e seu encaminhamento para a destinação final.

6.5.6. **limpeza de calçadas, sarjetas e pinturas de meios-fios:** os meios-fios são elementos de concreto que delimitam a rua e a calçada, a pintura dos mesmos complementa a limpeza, sinalizando o trânsito e garantindo a segurança, sendo que a pintura dos meios-fios será executada por equipes específicas, após a varrição e o recolhimento dos resíduos. A limpeza das sarjetas consiste na retirada de resíduos que provocam a obstrução das águas pluviais, para limpar as sarjetas, pode utilizar uma pá, a colher de jardineiro ou de pedreiro.

6.6. A execução do objeto obedecerá a seguinte dinâmica:

6.6.1. Preparação:

6.6.1.1. A mobilização do canteiro (local estabelecido pela contratante para armazenar os equipamentos necessários ao serviço) consistirá no conjunto de providências a serem adotadas visando-se o início dos serviços, incluindo-se a localização, o preparo e a disponibilização no local, de todos os equipamentos, mão de obra, materiais e instalações necessários à execução do objeto do contrato. Está compreendido também o atendimento às exigências legais do Ministério do Trabalho e Emprego e às posturas municipais;

6.6.1.2. A desmobilização consistirá na desmontagem e retirada de todas as estruturas auxiliares e equipamentos do canteiro, bem como a reconstituição do entorno dos serviços, com a retirada dos resíduos provenientes do objeto deste contrato.

6.6.2. Execução dos serviços:

6.6.2.1. Executar a capina, roçada, corte de grama, de cercas vivas e limpeza de terreno nas áreas indicadas pela contratante;

6.6.2.2. Realizar a limpeza, retirada de arbustos, ramos secos das cercas vivas e remoção de ervas daninhas do gramado, bem como de todas as áreas com calçamento ou brita;

6.6.2.3. Os serviços poderão ser executados mecanicamente e/ou manualmente (em áreas restritas ou que apresentam interferências).

6.6.3. Finalização e limpeza:

6.6.3.1. Ao final dos serviços, a contratada realizará a remoção e descarte de todos os resíduos gerados, incluindo sua coleta, transporte e descarte de forma ambientalmente adequada;

6.6.3.2. O local deverá ser entregue em perfeito estado de limpeza e conservação.

6.7. A prestação do serviço:

Item	Descrição	Quantidade por demanda	Unid.	Quantidade Anual de Demandas
1	Serviço de capina e limpeza manual de terreno, arbustos de variados tipos, roçada, limpeza mecanizada e rastelagem das áreas verdes, compreendendo a retirada de entulho. Incluindo a limpeza de vegetação nos bloquetes de calçamento das vias internas.	39.375	m²	6
2	Serviço de limpeza, raspagem de sarjeta e pintura de meio fio com caiação (proporção: 1kg de cal com fixador par 2l de água) com fornecimento de materiais.	2.700	m	4
3	Limpeza de calçadas (retirada de crosta de limo "lodo" das calçadas).	710	m²	4

6.7.1. Do dimensionamento da demanda

6.7.1.1. A limpeza, pintura e a manutenção das áreas verdes, que incluem desde serviços básicos como capina, roçada, retirada de detritos e folhas secas, corte de gramados, até serviços necessários indicados e acompanhados pelo fiscal da contratação como, combate às ervas daninhas, corte de arbustos, cercas vivas, procedendo ao descarte dos resíduos de forma ambientalmente adequada ao final de cada execução do serviço;

6.7.1.2. Os serviços serão realizados sob demanda, os quais serão requisitados de acordo como a necessidade da administração e por meio de abertura de chamado, encaminhado no e-mail da Contratada pela fiscalização do contrato;

6.7.1.3. O Órgão encontra-se numa área urbana, entre 2 (duas) avenidas de tráfego moderado e de fácil acesso, há uma carência no atendimento de transporte público, ficando a critério da empresa contratada a contratação de transporte aos seus colaboradores;

6.7.1.4. Observar importância da visita (vistoria), que tem como objetivo a análise do local onde serão prestados os serviços, para conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos valores a serem ofertados;

6.7.1.5. Os serviços, objeto deste estudo técnico preliminar, serão executados no período diurno, de segunda a sexta-feira, no horário das 7 às 17 horas, conforme demanda programada, na sede do CR-BE, localizada na Avenida Júlio César nº 7060, Bairro: Val de Cães, Belém/PA, CEP 66.617-420.



6.7.2. Importante ressaltar

6.7.2.1. Os colaboradores devem sempre utilizar o protetor de roçagem (tela móvel) quando estiverem realizando suas atividades, para evitar acidentes com transeuntes e também para minimizar a necessidade de limpeza adicional;

6.7.2.2. Os colaboradores devem sempre armazenar ou reservar temporariamente os materiais fora das calçadas, locais de passagem de pedestres, rampas de acesso para cadeirantes e vagas de estacionamento;

6.7.2.3. Os colaboradores devem ter zelo com os materiais não os deixando espalhados pelo CR-BE, deixando-os protegidos de chuvas e ventos;

6.7.2.4. Vasos de plantas, quando houver, não devem ser colocados em acessos, dificultando a passagem de pedestres e cadeirantes;

6.7.2.5. É responsabilidade da Contratada viabilizar treinamento e garantir que os colaboradores saibam manusear, operar, atuar de forma econômica e eficiente nas suas atividades diárias, cabendo ao CR-BE apenas demandar os serviços e fiscalizar a execução;

6.7.2.6. Caso algum equipamento demande a utilização de energia, esta será requisitada pela Contratada, junto a fiscalização do contrato, sendo que a tomada/instalação/desinstalação elétrica de energia provisória deverá ser feita às expensas da Contratada;

6.7.2.7. Caso as máquinas e demais equipamentos sejam movidos à combustível, este deverá ser fornecido pela Contratada, sendo que este custo deverá ser considerado na proposta;

6.7.2.8. Toda a remoção, carga, transporte e descarregamento/descarte dos materiais resultantes da limpeza efetuada devem seguir rigorosamente as normas técnicas e legislação que regulamentam a matéria, em especial a NBR 10004:2004, bem como as legislações ambientais municipais que regulamentam o tema, sendo de inteira responsabilidade da Contratada a obtenção das informações necessárias para cumprimento deste item;

6.7.2.9. A contratada deverá observar as leis municipais relacionadas ao transporte, resíduos volumosos e demais leis vigentes sobre o objeto do edital, bem como as particularidades das quais cerceiam o descarte de resíduos amparados pelo edital, não cabendo reclamações posteriores;

- 6.7.2.10. Os serviços deverão ainda ser executados por profissionais qualificados e habilitados, sob a supervisão direta da empresa prestadora dos serviços, com fornecimento de ferramentas, equipamentos, maquinários e utensílios e para uso de produtos químicos, que deverá obedecer rigorosamente aos procedimentos recomendados pelos fabricantes e pelas demais normas vigentes;
- 6.7.2.11. Durante a execução do contrato a Contratada deverá respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências do CR-BE, devendo apresentar para a fiscalização uma relação e todos os funcionários, identificando-os com: nome e número de C.P.F. ou carteira identidade, os quais executarão os serviços, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil do início dos trabalhos;
- 6.7.2.12. Os empregados da Contratada deverão se apresentar uniformizados e portando documento de identificação para a realização dos serviços. Além disso, é indispensável sinalizar e delimitar a área de trabalho, utilizar equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), como por exemplo: redes de segurança ou tela de proteção, provisória e móvel, a fim de evitar que detritos e pedras possam ser projetados e provoquem acidentes pessoais ou patrimoniais nas dependências do CR-BE;
- 6.7.2.13. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos danos decorrentes da execução do serviço em razão da ação ou omissão de seus funcionários operacionais e/ou encarregados;
- 6.7.2.14. A empresa Contratada deverá também empregar equipamentos de boa qualidade visando um melhor desempenho e segurança na execução do serviço. Inclusive, deverá priorizar a utilização de equipamentos que emitam baixo ruído, devido à interferência nas atividades administrativas desenvolvidas no CR-BE, não sendo admitido o uso de sopradores e similares para retirada de folhas e detritos;
- 6.7.2.15. De forma geral, a Contratada deverá utilizar equipamentos que possuam tecnologia mais silenciosa (baixo nível de emissão de ruídos);
- 6.7.2.16. Durante a vigência do contrato a Contratada não poderá alegar em nenhuma hipótese, como justificativa ou defesa, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições do contrato, edital, termo de referência, especificações técnicas, bem como de tudo o que estiver contido nas normas, descrições e métodos da ABNT, outras normas pertinentes, ou outros documentos anexos ao instrumento convocatório;
- 6.7.2.17. Os funcionários vinculados à execução dos serviços deverão utilizar somente as instalações sanitárias do Centro, indicadas pela Fiscalização;
- 6.7.2.18. Quando autorizado pela Fiscalização do Contrato e desde que haja espaço adequado no Centro para refeição, os funcionários poderão almoçar nas dependências da instituição e, para tanto, utilizar o ambiente da copa, incluindo o microondas e geladeira, desde que mantenham o local limpo e organizado, não sendo disponibilizado pratos, talheres, copos, xícaras, etc;
- 6.7.2.19. Não é permitido passar a noite no CR-BE, bem como usar calçadas, pátio e salas para dormir durante o intervalo para almoço;
- 6.7.2.20. É proibido fumar nas dependências do CR-BE, conforme prevê o Art. 2º da Lei Federal nº 9.294/96: “Art. 2º É proibido o uso de cigarros, cigarilhas, charutos, cachimbos ou qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, em recinto coletivo fechado, privado ou público.”;
- 6.7.2.21. É proibida a realização de filmagens ou fotografias no interior do CR-BE. Caso seja necessário o registro fotográfico do andamento dos serviços, deverá ser solicitada autorização à fiscalização para a sua realização;
- 6.7.2.22. Em caso de emergência em saúde pública a Contratada deverá seguir as recomendações emitidas pela Equipe de Fiscalização do CR-BE durante todo o período em que estiver presente nas instalações;
- 6.7.2.23. Caso algum funcionário da Contratada esteja com ou manifeste sintomas gripais ou qualquer outro tipo de doença contagiosa que possa ser transmitida pelo contato direto com as mãos, secreção ou objetos, entre outros, deverá ser imediatamente substituído das atividades, enquanto durar o período de transmissão;
- 6.7.2.24. A existência e a atuação da Fiscalização em nada diminuirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução dos serviços e suas implicações próximas ou remotas, sempre em conformidade com o contrato, o Código Civil e demais leis ou regulamentos vigentes e pertinentes, no Município, no Estado e na União.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A área verde do Centro Regional de Belém a ser abrangida pelo serviço soma 39.375,41 m² e foi estimada com base nas plantas e projetos arquitetônicos do Centro com a subtração da área construída, o que nos permitiu calcular a área verde existente, assim como a metragem do calçamento e do meio fio, o que resultou em 1.448,69 m² e 2.000,66 m².

7.2. Através de experiência dos contratos anteriores, chegou-se a conclusão de que não existe uma frequência fixa para a realização dos serviços de roçada, capina e corte de grama. A frequência com que os serviços serão necessários dependem de vários fatores, como clima, chuvas, temperatura, tipo

da grama, entre outros, sendo, portanto, mais frequente no verão e menos frequente no inverno. Dessa maneira, estimou-se a quantidade de execuções dos serviços no período de 12 (doze) meses, sendo possível utilizá-las conforme a necessidade do CR-BE.

7.3. Há previsão de até 6 (seis) demandas durante 12 (doze) meses de vigência do contrato, considerando que a necessidade de conservar e manter a vegetação dentro de parâmetros aceitáveis da demanda estimativa que o serviço seja realizado em intervalos máximos de 2 (dois) meses, assim como demandas a cada 4 (quatro) meses, com intervalo de 3 (três) meses, estimado por meio de observação da experiência obtida com os contratos anteriores, formalizado com demandas bimestrais e trimestrais, para a execução dos serviços, o que se mostrou totalmente satisfatório, considerando que a vegetação rebrota e pode ter seus efeitos mitigados sem prejuízos, nessa lacuna temporal. Nos demais serviços a execução trimestral se mostra factível, conforme abaixo:

Serviços continuados sob demanda do Termo de Contrato de Prestação de Serviços nº 20/2022

Item	Descrição	Quantidade por Demanda	Unid.	Quantidade Anual de Demandas
1	Serviço de capina e limpeza manual de terreno, arbustos de variados tipos, roçagem, limpeza mecanizada e rastelagem das áreas verdes, compreendendo a retirada de entulho. Incluindo a limpeza de vegetação nos bloquetes de calçamento das vias internas.	40.000	m²	6
2	Serviço de limpeza, raspagem de sarjeta e pintura de meio fio com caiação (proporção: 1kg de cal com fixador par 2l de água) com fornecimento de matéria.	2.700,00	m²	4
3	Limpeza de calçadas (retirada de crosta de limo “lodo” das calçadas).	550	m²	4
4	Poda de árvores e palmeiras de porte médio.	60	un	4

A pretensa prestação do serviço atual:

Item	Descrição	Quantidade por Demanda	Unid.	Quantidade Anual de Demandas
1	Serviço de capina e limpeza manual de terreno, arbustos de variados tipos, roçagem, limpeza mecanizada e rastelagem das áreas verdes, compreendendo a retirada de entulho. Incluindo a limpeza de vegetação nos bloquetes de calçamento das vias internas.	39.375	m²	6
2	Serviço de limpeza, raspagem de sarjeta e pintura de meio fio com caiação (proporção: 1kg de cal com fixador par 2l de água) com fornecimento de materiais.	2.700	m	4
3	Limpeza de calçadas (retirada de crosta de limo “lodo” das calçadas).	710	m²	4

7.4. Considerando as modificações com que vem passando a área patrimonial do Centro Regional de Belém - CR-BE, verifica-se a necessidade de complementação de serviços limpeza de calçadas, com a exclusão de item (item 4) não previstos no atual pretenso contrato. Assim sendo, a proposição dos itens listados na tabela acima.

7.5. É necessário ressaltar que, no terreno em que se encontra o Centro Regional de Belém, está instalado um Radar Meteorológico, com 812,44 m² e não será contemplada por essa contratação, portanto não deve haver intervenção na área delimitada:



8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 824.076,90

8.1. A estimativa do valor Anual é de **R\$ 274.692,30** (duzentos e setenta e quatro mil seiscientos e noventa e dois reais e trinta centavos), perfazendo o valor total para 3 (três) Anos de **R\$ 824.076,90** (oitocentos e vinte e quatro mil setenta e seis reais e noventa centavos) da contratação foi obtida por meio dos procedimentos dispostos na Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021, sendo observadas as condições comerciais praticadas no mercado nacional para a solução escolhida para os serviços de manutenção e conservação de áreas verdes, limpeza de calçadas, sarjeta e pintura de meio fio do Centro Regional de Belém - CR-BE.

Item	Especificação	CATSER	Quant.	Unid.	Valor Estimado			
					Valor Unitário	Valor da Demanda	Quantidade demanda	Valor Total de Demanda
1	Capina e limpeza manual de terreno, arbustos de variados tipos, roçagem, limpeza mecanizada e rastelagem das áreas verdes, compreendendo a retirada de entulho. Incluindo a limpeza de vegetação nos bloquetes de calçamento das vias internas.	14044	39.375	m²	R\$ 1,03	R\$ 40.556,25	6	R\$ 243.337,50
2	Serviço de Limpeza, raspagem de sarjetas e pintura de meio fio com caiação, com fornecimento de materiais.	25194	2.700	m	R\$ 2,28	R\$ 6.156,00	4	R\$ 24.624,00
3	Limpeza de calçadas em concreto simples (retirada de crosta de limo (lodo) das calçadas).	18325	710	m²	R\$ 2,37	R\$ 1.682,70	4	R\$ 6.730,80
Valor Total Anual								R\$ 274.692,30
Valor Total para 3 (três) Anos								R\$ 824.076,90

8.2. A pesquisa de preços foi realizada com base na Instrução Normativa nº 65/2021 – SEGES/ME de 7 de Julho de 2021, onde se lê:

“Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização do seguinte parâmetro, empregado de forma combinada ou não:

- I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;*
- II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;*

8.3. Foi utilizado como método para obtenção do preço estimado a mediana dos valores obtidos, calculado o valor mediano e o desvio padrão, oriundos da pesquisa de preços apuradas na planilha analítica (SEI 8630071), de acordo com os parâmetros de que trata o Art. 6º da na Instrução Normativa nº 65 /2021 – SEGES/ME de 7 de julho de 2021.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

- 9.1. Embora o objeto em questão seja passível de parcelamento, os serviços de manutenção de áreas verdes devem ser prestados de forma integrada no mesmo local. Considerando a possibilidade de economia de escala e o fato de que a manutenção de múltiplos contratos seria excessivamente onerosa para esta Administração - especialmente diante da limitação de efetivo para fiscalização adequada - entende-se pela contratação unificada dos serviços.
- 9.2. Portanto, é notório que as empresas prestadoras deste tipo de serviço, estão preparadas para atender em um único contrato todos os serviços, o que não ocasionaria restrição da competição em caso de parcelamento e sim aumentaria o custo operacional. Esta simples análise nos leva a declarar a necessidade de não parcelamento do objeto, buscando otimizar a prestação dos serviços e garantir eficiência e ganho em escala.

9.3. Assim, o objeto não deverá ser parcelado, não sendo viável a sua divisão para execução por mais de uma empresa. O parcelamento da solução não é recomendável, devendo optar-se pela via alternativa, por ser o ideal no caso em tela, do ponto de vista da eficiência técnica, haja vista que assim o gerenciamento dos serviços permanecerá sempre a cargo de um único contratado, resultando num maior nível de controle dos serviços por parte da administração, concentrando a responsabilidade e a garantia dos resultados numa única pessoa jurídica.

9.4. Então, pelas razões expostas, recomendamos que a contratação não seja parcelada, por não ser vantajoso para a administração e por representar possível prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Em exame da natureza dos serviços que ora se pretende realizar nesta contratação, não se verifica interdependência destes com quaisquer outros, no sentido de condicioná-los a sua plena efetivação, ou seja, vindo a adquiri-los, estarão plenamente aptos a atender ao interesse público demonstrado no Documento de Formalização da Demanda - DFD e neste Estudo Técnico Preliminar - ETP.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada, para o exercício de 2026:

11.1.1. Plano de Trabalho Anual (PTA) 2026

- Órgão/Gestão: **110511/0001**
- Programa **6111** - Cooperação para o Desenvolvimento Nacional
- Ação Orçamentária: **20X4** - Manutenção e Aprimoramento do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia - Censipam
- Fonte: **1000** - Recursos Livres da União
- Plano Orçamentário (PO): **0007** - Funcionamento do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia
- Programa de Trabalho Resumido (PTRES): **228789**
- Natureza da Despesa: **33.90.39.78** - Limpeza e Conservação
- Código PTA/2025: **195/26** - Limpeza de áreas verdes (CR/BE)

11.1.2. Plano Anual de Contratações (PAC) 2026

- ID PCA no PNCP: **03277610000125-0-000006/2026**
- Data de publicação no PNCP: **10/06/2025**
- Id do item no PCA: **338 a 341**
- Classe/Grupo: **853** - Serviços de Limpeza / **547** - Serviço de Acabamento e Finalização dos Edifícios / **341** - Serviços Relativos à agricultura, Caça, Reflorestamento e Pesca
- Identificador da Futura Contratação: **110511-178/2026**

11.1.3. Plano Estratégico Institucional (PEI) 2024 – 2027

- Objetivo Estratégico: **6 (OE6)** - Promover melhoria contínua de processos e da gestão de materiais, de infraestrutura e de recursos humanos e financeiros
- **6IE4** – Aprimorar a qualidade de vida no trabalho

11.1.4. Plano de Logística Sustentável do Censipam (PLS) 2024/2027:

- **PD2** - Incentivar compras públicas sustentáveis para aquisição de materiais e para contratações de serviços e de investimentos.
- **PD5** - Observar as orientações gerais e práticas presentes nos modelos da Advocacia Geral da União relativas à licitações e contratos.
- **PD6** - Priorizar, nas aquisições e contratações governamentais, os produtos reciclados e recicláveis e os bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A pretendida contratação prestação de serviços continuados, sob demanda, de manutenção e conservação de áreas verdes, limpeza de calçadas, sarjeta, pintura de meio-fio e cortes de cercas vivas, incluindo o traslado de resíduos e o fornecimento de máquinas, equipamentos, veículos, ferramentas, materiais e mão de obra especializada, e ainda com a devida observância as recomendações aceitas pelas normas e legislações aplicáveis,

tem como objetivo garantir a manutenção das condições necessárias de trabalho, propiciando aos servidores, prestadores de serviço e visitantes um ambiente limpo e organizado para o efetivo desenvolvimento das funções institucionais e conservação do patrimônio público.

12.2. A necessidade de limpeza e conservação da área externa do CR-BE (manutenção das áreas verdes e calçadas) das dependências da instituição é uma necessidade visto que a própria ocupação de espaços pela atividade humana gera resíduos, bem como o uso de espaços que pela própria ação fisiológica precisam ser higienizados, além da ação de eventos naturais, como ventos e chuvas, que promovem acúmulo de limo, mato e sujeiras. Assim, caso não promovesse a contratação, a instituição deveria ter em seu quadro funcional servidores para essa atividade, utilizando de sua força de trabalho em atividades que não são finalísticas da instituição.

12.3. Trata-se de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a higienização das instalações do CR-BE e a saúde das pessoas, comprometendo o funcionamento regular da instituição, tornando-se imprescindível a contratação de empresa para execução dos serviços. Assim, a aludida contratação visa buscar a continuidade dos serviços que já vem sendo executados.

12.4. De uma forma geral espera-se um ambiente seguro, higienizado, limpo e aconchegante, que proporcione bem estar, conforto e maior produtividade para todos os usuários do CR-BE, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (diminuição do consumo de água, energia elétrica) e melhor uso dos materiais e produtos, evitando-se assim a degradação das instalações do ambiente e o bom uso dos recursos orçamentários e financeiros.

Demonstrativo dos Resultados Pretendidos

12.5. Para um órgão público, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados continuados de manutenção de áreas verdes tem como principal objetivo alcançar os seguintes resultados:

- **Valorização Estética e Institucional:** A revitalização da área de entrada proporcionará uma aparência mais acolhedora e profissional, impactando positivamente a percepção da comunidade interna e externa, além de refletir a imagem de cuidado e valorização do patrimônio público.
- **Ambiente Conducente ao Bem-Estar:** A criação de áreas verdes contribui para um ambiente mais agradável, promovendo o bem-estar e a satisfação de servidores, terceirizados e visitantes. Esse ambiente estimula a permanência e o engajamento dos usuários no CR-BE.
- **Preservação e Manutenção Preventiva:** A implementação de grama e árvores ornamentais, diminui a necessidade de manutenção frequente, protegendo o solo contra erosão e o crescimento desordenado de ervas daninhas.
- **Sustentabilidade e Contribuição ao Clima Local:** A adição de vegetação ajuda a controlar a temperatura ao redor das edificações e melhora a qualidade do ar, contribuindo para práticas de sustentabilidade e benefícios ambientais para a comunidade.
- **Otimização de Recursos Públicos:** Ao terceirizar, o órgão busca otimizar seus recursos, evitando a necessidade de contratar, treinar e gerenciar uma equipe própria de limpeza. Isso libera o órgão para focar em suas atividades-fim, transferindo a responsabilidade operacional e de gestão da limpeza para a empresa especializada.
- **Flexibilidade e Agilidade:** A terceirização oferece flexibilidade para ajustar a demanda dos serviços conforme a necessidade do órgão, seja por eventos especiais, períodos de maior ou menor fluxo de pessoas, ou mudanças na estrutura física, sem que o órgão precise se preocupar com remanejamento de equipe.

12.6. Esses benefícios refletem o compromisso do Centro Regional de Belém com a excelência em infraestrutura e com a oferta de um ambiente agradável e funcional para todos.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. O órgão já possui ambiente adequado para a prestação dos serviços, sendo desnecessária qualquer alteração e/ou adequação.

13.2. Sugere-se ao licitante a vistoria prévia ao fornecimento da proposta, quando da licitação. Como cada espaço a ser trabalhado é único e possui variações em suas especificidades, entende-se por necessário que a empresa proponente proceda a verificação do local de execução dos serviços.

13.2.1. 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.

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

13.3. Será designada a equipe de gestão e fiscalização para o contrato de prestação de serviços continuados de manutenção de áreas verdes.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A contratação em tela envolve atividades que podem estar associadas ao uso de recursos ou produção de resíduos associados a impactos ambientais. Assim, a prestação do serviço deve ocorrer em observância ao Instrução Normativa MPOG nº 01/10, no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União, atualizado em Outubro/2025, 8ª edição. O guia estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de 36 de 38 logística sustentável no âmbito da Administração Pública Federal, como também, Plano Diretor de Logística Sustentável do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia - PLS/Censipam 2024 - 2027. O plano apresentado neste documento, ressalta o compromisso com a

monitoração e a avaliação constantes do impacto das iniciativas de sustentabilidade, visando aprimorar continuamente as práticas e cultivar uma cultura organizacional que promova a proteção ambiental.

14.2. O artigo 1º da Resolução CONAMA nº 001 de 23 de janeiro de 1986, versa sobre o impacto ambiental é definido como qualquer alteração das propriedades físicas, químicas e biológicas do meio ambiente, causada por qualquer forma de matéria ou energia resultante das atividades humanas que, direta ou indiretamente, afetam a saúde, a segurança e o bem-estar da população; as atividades sociais e econômicas; a biota; as condições estéticas e sanitárias do meio ambiente; e a qualidade dos recursos ambientais.

14.3. As boas práticas sustentáveis promovidas pela Administração Pública que envolvem otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição pautam-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela Contratada, tais como:

14.3.1. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

14.3.2. Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício;

14.3.3. Observar, no que diz respeito à poluição sonora, se os seus equipamentos que necessitam de Selo Ruído ou documento equivalente que indique o nível de potência sonora, medido em decibel Db(A), conforme Resolução CONAMA n.º 20, de 7/12/1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído;

14.3.4. Os materiais e produtos eventualmente empregados nos locais de prestação dos serviços deverão ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2. Os produtos químicos eventualmente utilizados na execução dos serviços deverão estar devidamente registrados e liberados pelo Ministério da Saúde, conforme estabelece a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) RDC 52, de 22/10/2009. Os produtos fornecidos deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento. Além disso, os produtos fornecidos não deverão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

14.3.5. Quanto aos resíduos:

a) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

b) Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

14.4. As proponentes deverão ainda observar e cumprir a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação, tanto no processo de extração das matérias-primas utilizadas, como na fabricação, utilização, transporte e descarte dos produtos e matérias-primas, inclusive quanto a observância do anexo I da Instrução Normativa (IBAMA) nº 06 de 15 de março de 2013 no caso de itens enquadrados como atividades potencialmente poluidoras e utilizadoras de recursos ambientais, caso em que poderá ser solicitado certificado de sustentabilidade ambiental.

14.5. Só será admitida a oferta de produto cujo o fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei 6.938, de 1981 e Instrução Normativa do IBAMA nº 31 de 03/12/2009.

14.6. Desse modo, a contratada deverá observar todas as normativas descritas no presente estudo relacionadas aos Critérios de Sustentabilidade, assim como as demais diretrizes previstas no Termo de Referência, relacionadas aos padrões de desenvolvimento nacional sustentável, visando mitigar eventuais impactos ambientais.

14.7. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. O presente planejamento atende adequadamente às demandas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos.

15.2. Assim, declaramos a viabilidade da contratação e recomendamos os serviços propostos.

16. 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: Integrante Técnico

CARLOS AUGUSTO REIS RODRIGUES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 17/03/2026 às 13:35:18.

Despacho: Integrante Administrativo

FABIO RENATO DE MENDONCA ALBUQUERQUE

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 17/03/2026 às 13:27:49.

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços.pdf



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
CENTRO GESTOR E OPERACIONAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA
CENTRO REGIONAL DE BELÉM

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao

Censipam - Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia

Pregão Eletrônico nº ____/____

Sessão Pública: ____/____/____ - Horário: horas

Proposta que faz a empresa _____, CNPJ, para prestação de serviços continuados, sob demanda, dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota do Centro Regional de Belém (CR-BE) do Censipam.

Item	Especificação	CATSER	Quant.	Unid.	Valor Estimado			
					Valor Unitário	Valor da Demanda	Quantidade demanda	Valor Total de Demanda
1	Capina e limpeza manual de terreno, arbustos de variados tipos, roçagem, limpeza mecanizada e rastelagem das áreas verdes, compreendendo a retirada de entulho. Incluindo a limpeza de vegetação nos bloquetes de calçamento das vias internas.	14044	39.375	m²			6	
2	Serviço de Limpeza, raspagem de sarjetas e pintura de meio fio com caiação, com fornecimento de materiais.	25194	2.700	m			4	
3	Limpeza de calçadas em concreto simples (retirada de crosta de limo (lodo) das calçadas).	18325	710	m²			4	
Valor Total Anual								
Valor Total para 3 (três) Anos								

Declaramos, que os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas referentes ao objeto da Licitação, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, transporte, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

Prazo de validade da proposta: ____ dias (não inferior a 60 (sessenta) dias).

Dados da empresa:

Razão Social:

Inscrição Estadual: CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Dados bancários:

Local e data,

Assinatura do Representante Legal da Empresa
(devidamente identificado)

Anexo III - Instrumento de Medição de Resultados - IMR.pdf



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
CENTRO GESTOR E OPERACIONAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA
CENTRO REGIONAL DE BELÉM

Instrumento de Medição do Resultado (IMR) para Serviços de Roçagem

Objeto: Prestação de serviços continuados, sob demanda, de manutenção e conservação de áreas verdes, limpeza de calçadas, sarjeta e pintura de meio-fio, com maquinário e mão de obra, para atender às demandas do Centro Regional de Belém.

Descrição e Critérios dos Itens Avaliados

Avaliação dos Serviços	Pontos	Avaliação
Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência	Bom - 3 Regular - 2 Péssimo - 1	
Cumprir o prazo estipulado no Termo de Referência para a realização dos serviços	Bom - 3 Regular - 2 Péssimo - 1	
Verificar a qualidade geral da prestação dos serviços – grau de satisfação	Bom - 3 Regular - 2 Péssimo - 1	
Verificar o estado de conservação dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI na execução dos serviços	Bom - 3 Regular - 2 Péssimo - 1	
Total da Avaliação		

Total de Pontos

Faixa de Ajuste de Pagamento

11 a 12 pontos	100% Valor da Nota Fiscal	
08 a 10 pontos	95% Valor da Nota Fiscal	
04 a 07 pontos	80% Valor da Nota Fiscal	
03 pontos	70% Valor da Nota Fiscal	

Abaixo de 04 pontos além do desconto previsto na Faixa de Ajuste de Pagamento, será aplicado a multa prevista do subitem 20.4. 2358240 do Termo de Referência.

Observações:

Nome Fiscal
Fiscal Técnico do Contrato nº _____/2026
Portaria
CENSIPAM/CR-BE

Anexo IV - Declaração de Vistoria ou Renúncia.pdf



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
CENTRO GESTOR E OPERACIONAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA
CENTRO REGIONAL DE BELÉM

DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA

(Se a empresa realizou a vistoria, declarar que:)

Nome da empresa:, CNPJ nº.....

Endereço: Fone:

E-mail: **Declaro** que vistoriei minuciosamente o local para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital de Licitação nº /2026 e tomei conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletei informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial. (Esta Declaração poderá ser substituída por comprovante de Vistoria emitido pelo Órgão).

Belém/PA, de de 2026.

Assinatura do representante legal da empresa
Cargo/Função
CPF:

Assinatura do Servidor que acompanhou a Vistoria Cargo/Função
Matrícula SIAPE

Ou

(Se a empresa renunciou a realização da vistoria, declarar que:)

Nome da empresa:, CNPJ

Endereço: Fone:

E-mail: **Declaro** que esta empresa optou pela **não** realização de vistoria assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

Belém/PA, de de 2026.

Assinatura do representante legal da empresa:
Cargo/Função
CPF:

**Anexo V - Declaração de Conhecimento das Condições e
Peculiaridades.pdf**



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
CENTRO GESTOR E OPERACIONAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA
CENTRO REGIONAL DE BELÉM

**DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE TEM PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E
PECULIARIDADES INERENTES À NATUREZA DOS SERVIÇOS**

A.....(nome da licitante), inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu Responsável Sr(a), portador do CPF nº, DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins, estar familiarizada com a natureza e vulto dos serviços especializados específicos, bem como as técnicas necessárias ao perfeito desenvolvimento da execução do objeto da presente licitação que é a contratação de prestação de serviços de manutenção de áreas verdes, com fornecimento de todos os materiais necessários, equipamentos, ferramentas e mão de obra para limpeza e manutenção geral do terreno nas dependências do Centro Regional de Belém, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. Declara ainda que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

Local e data,

Assinatura do Representante Legal da Empresa
(devidamente identificado)

Anexo VI - Termo de Ciência e Concordância.pdf



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
CENTRO GESTOR E OPERACIONAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA
CENTRO REGIONAL DE BELÉM

ANEXO II

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 Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere ao Pregão Eletrônico nº...../2026, 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 2026.

(Nome e Cargo do Representante Legal)

Anexo VII - Minuta de Contrato.pdf