

IBAMA - SUPERINTENDENCIA ESTADUAL/AL

Termo de Referência 3/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2025	193101-IBAMA - SUPERINTENDENCIA ESTADUAL/AL	EVERTON OLIVEIRA MIRANDA	11/08/2025 11:39 (v 3.2)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	6/2025	02003.001548/2025-39

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de Empresa de serviços de Apoio administrativo e recepcionista a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para o Ibama em Alagoas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Assistente Administrativo IV	5380	posto de trabalho	16	R\$ 71.086,56	R\$ 1.137.384,96
	2	Recepcionista	8729	posto de trabalho	1	R\$59.400,48	R\$59.400,48
VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS:							R\$ 1.196.785,44

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

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

1.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

1.4.1.A atividade listada no Termo de Referência esta contemplada no inciso XXIX, art. 1º na Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018. 1.5.1.1. inciso XXIX- tratamento de animais.

1.4.2. Adverte-se, ainda, nos termos do parágrafo único da Portaria acima mencionada, que outras atividades que não estejam listadas no normativo indicado poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes no Decreto nº 9.507/2018.

1.4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.5. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP

1.5.1. Informamos que é temerária a tomada de decisão em favor da exclusividade, sendo prudente não restringir a competição, por não termos a garantia da existência de fornecedores enquadrados em microempresas e empresas de pequeno porte, capazes de atender a demanda, e ainda a Administração poderá estar conduzindo uma licitação ineficaz, em virtude da ausência de fornecedores.

1.5.2. Diante disso, considerando o risco presente na concessão da exclusividade, considerando ainda que tal decisão preserva a competitividade do certame, garante a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, e que microempresas e empresas de pequeno porte terão garantidos os outros benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, e por conta da impossibilidade de identificar a existência de fornecedores competitivos enquadrados nessa categoria, optamos pela não exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do Inciso II, do Art. 10, do Decreto 8.538 /2015, cito:

"II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente;"

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, apêndice deste Termo de Referência.

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

- I) ID PCA no PNCP: : 03659166001931-0-000022/2025;;
- II) Data de publicação no PNCP: 13/11/2024;
- III) Id do item no PCA: 5;
- IV) Classe/Grupo: 911 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO;
- V) Identificador da Futura Contratação: 193101-6/2025;

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, em conformidade com o art. 11 da Lei nº 11.433/2021, considerando ainda:

4.1.1.1. Aplicação das normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis;

4.1.1.2. Utilização de materiais que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.1.1.3. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.1.1.4. Que os produtos sejam, 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;

4.1.1.5. Que os materiais não contenham 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), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

4.1.1.6. Adquirir materiais que tenham sido produzidos observando os critérios de sustentabilidade ao meio ambiente, de conformidade com o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, dando preferência para aqueles fabricados com materiais recicláveis.

4.1.1.7. Cumprir as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.1.8. Cumprir os parâmetros estabelecidos na Resolução CONAMA – Conselho Nacional do Meio Ambiente nº 273/2000.

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, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor ~~[total]~~ **ou 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[A14] .

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.

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

4.16.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.16.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução[A2]

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: imediatamente após da assinatura do contrato.

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

5.1.2.1. Os colaboradores disponibilizados pela contratada realizarão suas atividades laborais sob orientação técnica dos servidores públicos designados pela contratante, observadas as exigências e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e no ETP (Estudo Técnico Preliminar), especialmente os referentes ao cumprimento dos requisitos exigidos, jornada e horários de trabalho, acesso a sistemas informatizados, programas, normas e regras do Ibama.

5.1.3. Especificações da execução dos serviços:

5.1.3.1. As especificações/detalhes da execução dos seguintes temas contratuais constam em tópico específico deste capítulo:

I - Reunião inicial do contrato;

II - Formas de comunicação;

III - Serviços do preposto;

IV - Compensação de jornada;

V - Registro de ponto por aplicativo;

VI - Obrigações, deveres e disciplinas;

VII - Alocação dos postos de trabalho.

Reunião inicial do contrato

5.1.3.2. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

I - A reunião será realizada em conformidade com o previsto no § 1º do Art. 45 da IN nº 05/2017 SEGES/MP e ocorrerá em até 10 (dez) dias da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE;

II - Na reunião ocorrerá a apresentação formal do Preposto da empresa pelo representante legal da Contratada. O Preposto da empresa deverá ser formalmente designado pela Contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto, será o funcionário designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes à execução contratual;

III - No advento da reunião inicial do contrato será exigido:

a) "Termo de Confidencialidade das Informações", a ser firmado pelo representante legal da empresa, extensível a todos os seus sócios, preposto e prestadores de serviços alocados na execução dos serviços;

b) "Declaração referente ao nepotismo - Empresa", a ser firmado pelo representante legal da empresa, extensível a todos os seus sócios, preposto e prestadores de serviços alocados na execução dos serviços. A empresa Contratada também providenciará, no ato da assinatura do contrato de trabalho com cada colaborador, assinatura do respectivo na "Declaração referente ao nepotismo - Empregado".

Formas de comunicação

5.1.3.3. As solicitações/requisições/informações e outros pleitos serão realizados entre Contratada e Contratante, sempre que possível, mediante mecanismos formais de comunicação.

I - São definidos como mecanismos formais de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA os seguintes:

- a) Ordem de Serviço;
- b) Ata de Reunião;
- c) Ofício;
- d) Sistema de abertura de chamados;
- e) E-mails e Cartas;
- f) Redes sociais de comunicação, quando imprescindível;
- g) Sistemas de comunicação corporativa adotados pela CONTRATANTE

II - O descumprimento do estabelecido no presente capítulo para a empresa Contratada resultará em inexecução contratual e consequentes sanções administrativas

Serviços do preposto.

5.1.3.4. Na reunião inicial, realizada em conformidade com o previsto no § 1º do Art. 45 da IN nº 05/2017 SEGES /MPDG, ocorrerá a apresentação formal do Preposto da empresa pelo representante legal da Contratada.

I - O Preposto será o funcionário designado para:

- a) Acompanhar a execução do contrato;
- b) Fiscalizar a execução do contrato, a fim de promover a melhor execução contratual entregue pela empresa Contratada;
- c) Atuar como interlocutor principal junto ao CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes à execução contratual;
- d) O preposto figurará como representante pleno da contratada para atender às demandas da Contratante;
- e) Quando for o caso, contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

II - O Preposto terá as seguintes obrigações:

- a) O Preposto da empresa deverá ser formalmente designado pela Contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto, será o funcionário designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como

- interlocutor principal junto ao CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes à execução contratual;
- b) O preposto atuará nas instalações da própria Contratada, quando requisitado, deverá comparecer ao local de execução dos serviços;
- c) O preposto não poderá ser um dos profissionais do escopo contratual;
- d) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro profissional para o exercício da atividade;
- e) O preposto figurará como representante pleno da contratada;
- f) O órgão ou entidade poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

Compensação de jornada

5.1.3.5. Com base na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024 combinada com o disposto no Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, bem como daquela norma que vier a substituí-los, as eventuais horas adicionais de serviços prestados além da jornada deverão ser compensadas da seguinte forma:

- a) A compensação deverá ocorrer dentro do mesmo mês da ausência, exceto quando não houver tempo hábil para a compensação ser realizada neste período. Assim, quando não houver tempo hábil para compensação de jornada no mesmo mês, o saldo poderá ser remanejado para o mês imediatamente subsequente.
- b) Em todos os casos, em razão de recesso de final de ano, a compensação de jornada deverá seguir as regras e procedimentos contidos na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024.

I - No caso das horas de serviços não prestados em um dia, o prestador de serviços compensará a redução de horas não trabalhadas em um dia pelo correspondente aumento de horas trabalhadas em outro(s) dia(s) observado o subitem 5.1.3.6. e alíneas "a" e "b";

II - A compensação deverá ser absolutamente proporcional ao quantitativo de horas de serviços não prestados. Lembrando que a jornada máxima diária admitida é de 10(dez) horas;

III - A não compensação das horas negativas resultará no respectivo desconto no pagamento da fatura da empresa Contratada;

IV - As faltas poderão ser objeto de compensação de jornada tão somente na forma da Instrução Normativa SEGES /MGI nº 81/2024.

V - São características dos dispositivos:

- a) O "dirigente da unidade demandante dos serviços" deverá realizar o controle sistemático das ocorrências;
- b) A empresa Contratada deverá realizar o controle sistemático das ocorrências;
- c) A jornada de trabalho diária máxima admitida é de 10 (dez) horas;
- d) O horário limite da jornada diária é até às 21 horas do dia, para que não ocorra a obrigação de pagamento de adicional noturno;
- e) As horas adicionais trabalhadas não serão, em hipótese alguma, convertidas em pecúnia;
- f) Não será admitida a realização de horas extras para quaisquer postos de trabalho previstos neste Termo de Referência;
- g) Banco de horas serão permitidos tão somente para compensação de jornada na forma da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81/2024.
- h) É absolutamente proibida a realização de horas adicionais no último mês da vigência do contrato celebrado entre a empresa supra identificada e o Ibama, a fim de não gerar horas extras, exceto para fins de compensação de jornada no mesmo e último mês de vigência do contrato;

Registro de Ponto

5.1.3.6. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, devendo fazê-lo por meio de Relógio Eletrônico de Ponto por Biometria e com comprovante impresso.

Obrigações, deveres e disciplinas

5.1.3.7. Os serviços deverão ser executados conforme a rotina e parâmetros estabelecidos, com alocação de mão de obra de profissionais que atendam as especificações contidas neste Termo de Referência.

I - São obrigações da empresa Contratada e da mão de obra por ela gerenciada:

- a) Respeitar as normas próprias do Contratante a respeito da identificação e acesso aos locais de trabalho;
- b) Assumir o posto de trabalho no horário indicado pelo Contratante, ausentando-se somente por necessidade justificável, quando devidamente substituído (se for o caso), ou ao final de sua jornada de trabalho;
- c) Demonstrar domínio e conhecimento sobre sua área de atuação, mantendo-se atualizado sobre novas leis, normas e técnicas de execução dos serviços e procedimentos afetos ao respectivo posto de serviços;
- d) Demonstrar organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho;
- e) Portar-se com educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e aos servidores do Contratante com atenção e presteza;
- f) Manter apresentação pessoal e postura compatíveis com as atividades de sua atribuição;
- g) Informar ao fiscal do contrato qualquer ocorrência que afete as condições normais de segurança de seu local de trabalho;
- h) Zelar pela preservação do patrimônio da Contratante sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a limpeza do local de trabalho;
- i) Cumprir as normas de segurança para acesso e permanência nas dependências do Contratante;
- j) Manter sigilo a respeito das informações que porventura tenham obtido no exercício de suas funções, sob pena de abertura de procedimento administrativo;
- k) Não utilizar material e equipamento do Contratante em atividades artísticas;
- l) Utilizar crachá de identidade funcional e uniformes conforme especificações contidas no presente instrumento;
- m) Não será admitida, nas dependências do IBAMA, discriminação em razão da utilização de cortes de cabelo étnicos, da amamentação, do uso de barba ou de vestuário, inclusive aqueles de convicção dogmática, desde que não contenham qualquer menção de agravo ou desagravo a pessoas, partidos políticos, religiões ou absentismo religioso – que estejam promovendo proselitismo ou sectarismo em detrimento de outra ideologia, apologia ao crime, conteúdo explícito de alusão ao sexo ou à violência ou a qualquer conteúdo que represente discriminação;
- n) É obrigatório o uso do uniforme definido e especificado no presente instrumento;
- o) Não é permitido transitar em velocidade superior à permitida nas vias internas do Contratante;
- p) Não é permitido provocar balbúrdia, desavenças ou brigas;
- q) Não é permitido apresentar-se embriagado ou sob efeito de drogas ilícitas;
- r) Não é permitido adquirir ou comercializar produtos ou bens móveis e/ou imóveis nas dependências do Contratante; Contratante;
- s) Tendo em vista que os serviços serão executados nas instalações do Contratante, é vedada a prática de quaisquer atos contrários à legislação de regência, especialmente no que atine ao uso de imagens para fins comerciais, divulgação de documentos relativos ao contrato e sua execução sem anuência do Ibama, utilização de meios, materiais ou serviços que impliquem em impacto ambiental, ou subcontratação dos serviços sob qualquer fundamento ou pretexto;
- t) A empresa Contratada deverá providenciar, no ato da assinatura do contrato de trabalho com cada colaborador, preenchimento e assinatura do respectivo colaborador nos seguintes documentos:

- I) Declaração referente ao nepotismo - Empregado;
- II) Declaração de Opção pelo Vale Transporte;
- III) Declaração sobre Horas Extras e Compensação de Horas.
- IV) Termo de Confidencialidade das informações
- V) Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética

- u) Este rol de obrigações não é taxativo, não é exaustivo, pois deriva de regras gerais, e, sempre que necessário serão aplicados regimentos detalhados oriundos da legislação em vigor;
- v) A empresa contratada deverá observar o disposto no Decreto nº 12.174/2024 e suas atualizações, que trata sobre as garantias trabalhistas a serem observadas na execução dos contratos administrativos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- x) Estas obrigações consubstanciam um complemento às obrigações contidas no contrato.

Alocação dos postos de trabalho durante a execução contratual

5.1.3.8. A alocação dos empregados da empresa Contratada nos novos postos de trabalho recém criados ou na vacância dos postos existentes dar-se-á da seguinte forma:

- I - A empresa Contratada deve alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, atendendo à legislação e às recomendações de boa técnica;
- II - A alocação dos empregados para as vagas disponíveis se dará mediante seleção de candidatos pela Contratada, sob orientação das necessidades da Contratante. A estruturação deste rito se dará pelo aproveitamento das melhores práticas;
- III - Para composição dos novos postos de trabalho e eventuais substituições dos postos existentes à época da sucessão de empresas, a Contratada apresentará ao Contratante, no mínimo, 3 (três) currículos de candidatos qualificados para a vaga, sem limite de quantidade máxima de currículos, até a composição adequada do posto de trabalho, em até 10

(dez) dias corridos, contados do recebimento da ordem de serviço;

IV - A Contratante deverá entrevistar os candidatos, podendo submetê-los a testes práticos relacionados às atividades da vaga disponível, e estes atendendo às necessidades do posto de trabalho, a Contratada efetivará a contratação do candidato;

V - A CONTRATANTE poderá devolver à CONTRATADA o currículo ou o empregado que deixar de atender as suas necessidades;

VI - A substituição pela Contratada de qualquer posto de trabalho, por sua própria iniciativa, deverá ser previamente comunicada à Contratante para avaliação e aprovação.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Fernandes Lima, 4023, Gruta de Lourdes, Maceió/AL

5.3. Os serviços serão prestados: no seguinte horário: seguindo as disposições abaixo:

5.3.1. A Portaria nº 491, de 3 de março de 2021, publicada em 05/03/2021, Edição 43, Seção 1, Página 128 do Diário Oficial da União - DOU, que dispõe sobre o horário de funcionamento do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - Ibama, e dá outras providências, especifica em seu Art. 2º:

Art. 2º O horário de funcionamento do Ibama é das 7 (sete) às 21 (vinte e um) horas.

§ 1º O horário referencial de expediente do Ibama e de atendimento ao público é de 8 (oito) às 12 (doze) e de 13 (treze) às 17 (dezesete) horas.

I - Para os postos de serviço dessa contratação a jornada de trabalho será de 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, garantido 1 (um) intervalo por dia de mínimo de 1 (uma) hora para repouso e alimentação, alocados no horário de funcionamento do IBAMA, conforme definição do "dirigente da unidade demandante dos serviços".

a) As unidades demandantes dos serviços poderão adequar os horários de prestação dos serviços, limitado ao horário de funcionamento do Ibama, conforme as necessidades e conveniências peculiares da unidade organizacional nos dias úteis, respeitada a jornada diária e semanal de trabalho, o intervalo mínimo do repouso e alimentação, e o acompanhamento da prestação dos serviços por um ou mais servidores.

III - Mediante anuência do(a) respectivo(a) "dirigente da unidade demandante dos serviços", as horas de serviços efetivamente prestadas além da jornada diária serão computadas para efeito de compensação de jornada do posto de trabalho e cômputo da prestação de serviços da empresa Contratada.

IV - Caso os horários de funcionamento e expediente do Órgão sejam alterados por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverão ser promovidas alterações nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

V - Poderá haver jornada de trabalho excepcional em final de semana e feriado, mediante prévia comunicação à Contratada e garantida a eventual compensação da carga horária conforme determinar a IN SEGES/MGI nº 81/2024 para as horas de serviços prestados. A efetiva prestação de serviços nestas condições constituirá anuência da contratada e do prestador de serviços envolvido na demanda.

VI- O cumprimento da jornada de trabalho deverá ser fiscalizado:

- a) Pelo Contratado, por meio de seu Preposto, ficando sob sua responsabilidade a confirmação da exatidão dos registros – controle e assiduidade e pontualidade de seus empregados – horários de entrada e saída;
- b) Pelo Contratante, por meio dos dirigentes das unidades demandantes dos serviços contratados;
- c) Pelo Contratante, por meio do gestor e fiscais do contrato.

5.3.2. O Contratante definirá onde serão alocados os postos de trabalho conforme a sua necessidade;

5.3.3. Durante a vigência contratual poderá haver alteração do endereço do local de prestação de serviços dentro da região supra estabelecida, sem que isso desnature o objeto, implique restrição de competitividade ou revisão de preços por parte da futura contratada, salvo se esta comprovar, com o devido respaldo documental, que a mudança resulta em alteração de seus custos;

5.3.4. Não haverá a modalidade de trabalho remoto.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.5. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.5.1. Os serviços deverão ser executados conforme a rotina e parâmetros estabelecidos, com alocação de mão de obra de profissionais que atendam as especificações contidas neste Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.4.1. 01 (um) relógio de ponto com coletor biométrico e impressão de comprovantes de entrada e saída, fornecido, instalado e mantido pela CONTRATADA.

5.4.2. 04 (quatro) Bobinas Térmicas de Ponto 57mm x 300m ou equivalente ao modelo de relógio de controle de ponto fornecido pela CONTRATADA.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. Os serviços deverão ser realizados de acordo com as atribuições dos postos descritos ao longo deste Termo de Referência, bem como ao estabelecido na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO. São requisitos e atribuições dos serviços a serem executados por meio dos respectivos postos de trabalho contratados, dentre outros:

5.5.1.1. . ASSISTENTE ADMINISTRATIVO IV (compatível com o CBO 4110-10).6.12.6.1. Descrição dos serviços: Executar atividades de rotina administrativa, operando máquinas/equipamentos, incluindo microcomputadores, scanners, impressoras, copiadoras (inclusive multifuncionais) e outros aparelhos semelhantes e inerentes ao ambiente de trabalho; Registrar entrada e saída de documentos; Receber, triar, distribuir, formatar, localizar e arquivar documentos e processos; Auxiliar nos trabalhos de classificação, codificação e catalogação de documentos; Agendar compromissos e reuniões; Manter a documentação da unidade em ordem; Colher assinaturas; Realizar atendimento, triagem, encaminhamento e/ou prestação de informações básicas da unidade; Prestar assistência aos servidores e às autoridades da unidade, relacionadas às atividades de apoio necessárias ao desempenho de suas atribuições legais; Realizar as atividades atribuídas ao perfil Solicitante de Viagem do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP; Acompanhar a publicação de leis e atos normativos no Comprasnet e no Diário Oficial da União; Realizar atividades em sistemas corporativos do Ibama da área finalística; e Executar as demais atividades inerentes à ocupação e necessárias ao bom desempenho do trabalho das unidades.

5.5.1.1.1.. Cada posto de trabalho envolverá 1 (um) profissional em jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

5.5.1.1.2. Requisitos:

- Ensino Médio completo, desejável 40 horas de curso(s) na área de administração pública;
- Experiência mínima de 1 (um) ano em rotinas administrativas ou tarefas afins mediante comprovação documental oficial ou cursos na área administrativa;
- Conhecimento em rotinas, atos e fatos administrativos;
- Conhecimento de português instrumental para redação de informativos e relatórios;
- Noções básicas de análise de processo;
- Habilidades em cálculos matemáticos;
- Agir com dinamismo; Demonstrar iniciativa; Agir com discrição;
- Demonstrar alta capacidade de concentração;
- Demonstrar comprometimento com os resultados;
- Ter redação própria
- ;Ser usuário de microinformática (Word, Excel, Internet, Power Point e Outlook);
- Atuar com pontualidade e assiduidade.cumprir todas as demais normas regulamentares

5.5.1.2. RECEPCIONISTA;(compatível com o CBO 4221-05)6.12.7.1. Descrição dos serviços: Recepcionar visitantes, direcionando-os para os locais desejados; Atender chamadas telefônicas; Operar microcomputadores; Manter atualizada a agenda das atividades internas e externas das unidades administrativas da CONTRATANTE, contemplando lista de telefones, ramais, endereço eletrônico e endereço dos principais contatos internos e externos; Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas ao andamento normal do serviço; Encaminhar ao conhecimento da CONTRATANTE, por meio do Encarregado-Geral da CONTRATADA, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da CONTRATANTE; Realizar controle de acesso de pessoas às dependências da CONTRATANTE, nas formas determinadas pela CONTRATANTE; Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

5.5.1.2.1. Cada posto de trabalho envolverá 1 (um) profissional em jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

5.5.1.2.2. Requisitos:

- Ensino Médio completo;
- Boa fluência verbal;
- Bom relacionamento para trabalho em equipe;

- Bons conhecimentos da língua portuguesa;
- Agir com dinamismo; Demonstrar iniciativa;
- Demonstrar comprometimento com os resultados
- ;Ser usuário de microinformática (Word, Excel, Internet, Power Point e Outlook);
- Atuar com pontualidade e assiduidade.cumprir todas as demais normas regulamentares

5.5.2. A relação de atribuições dos postos de trabalho contidas nos quadros acima não é taxativa e não é exaustiva;

5.5.3. Às empresas que sucederem outras na prestação dos serviços especificados neste instrumento, em razão de nova licitação pública ou novo contrato administrativo e/ou contrato emergencial, ficarão obrigadas a contratar os empregados da empresa anterior, respeitando todas as estabilidade legais, inclusive as gestantes; membros de CIPA; e todos os demais funcionários que na data do desligamento possuam qualquer tipo de estabilidade legal e/ou funcional, sem descontinuidade quanto ao pagamento dos salários e a prestação dos serviços, limitado ao quantitativo de empregados do novo contrato.; e

5.5.4. A alocação dos empregados da empresa Contratada nos novos postos de trabalho recém criados ou na vacância dos postos existentes dar-se-á da seguinte forma:

I - A empresa Contratada deve alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, atendendo à legislação e às recomendações de boa técnica;

II - A alocação dos empregados para as vagas disponíveis se dará mediante seleção de candidatos pela Contratada, sob orientação das necessidades da Contratante. A estruturação deste rito se dará pelo aproveitamento das melhores práticas;

III - Para composição dos novos postos de trabalho e eventuais substituições dos postos existentes, a Contratada apresentará ao Contratante, no mínimo, 3 (três) currículos de candidatos qualificados para a vaga, sem limite de quantidade máxima de currículos, até a composição adequada do posto de trabalho, em até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da ordem de serviço;

IV - A Contratante deverá entrevistar os candidatos e considerará as disposições contidas nas fichas de atribuições dos postos de trabalho, podendo submetê-los a testes práticos relacionados às atividades da vaga disponível, e estes atendendo às necessidades do posto de trabalho, a Contratada efetuará a contratação do candidato;

V - A CONTRATANTE poderá devolver à CONTRATADA o currículo ou o empregado que deixar de atender as suas necessidades;

VI - A substituição pela Contratada de qualquer posto de trabalho, por sua própria iniciativa, deverá ser previamente comunicada à Contratante para avaliação e aprovação.

Salário base

5.5.5. Os licitantes deverão atentar no presente certame aos salários-base definidos para os postos de trabalho no quadro abaixo, tais valores são fixos e mínimos, resultam de pesquisa de mercado, e não são objeto de lances em suas propostas comerciais. A redução destes valores acarretará diligência para ajuste e, não realizado o ajuste resultará em não aceite da proposta. Nestes valores não estão contabilizados os insumos, encargos e demais componentes da remuneração do posto de trabalho.

5.5.5.1. Valor do salário-base mínimo a ser praticado na elaboração da proposta:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO (POSTO DE SERVIÇO)	CBO	SALÁRIO BASE
1	Assistente Administrativo	4110-10	R\$ 2.348,00
2	Recepcionista	4221-05	R\$ 1.859,50

5.5.5.2. Os salários dos profissionais não poderão ser inferiores aos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.5.5.3. O estabelecimento de piso salarial visa proporcionar uma remuneração compatível com o perfil exigido, bem como não implica em benefícios à licitante vencedora, nem cria obstáculos à competição, tampouco tem a capacidade de determinar o preço final da contratação.

Planilha de custos e formação de preços

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

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

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

5.5.7.1. A licitante deverá apresentar demonstração do cálculo de cada item das planilhas de custos e formação de preços;

5.5.7.2. Nos casos em que forem detectados erros ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, o Ibama poderá determinar ao licitante convocado, mediante diligência, os ajustes necessários, desde que não haja majoração do preço proposto; Convenção Coletiva de Trabalho ou Resolução Salarial

5.5.8. No intuito de garantir tratamento isonômico entre os licitantes, o Ibama informa que utilizou, no preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços para apuração dos valores estimados da contratação, contagem da anualidade e composição dos custos para os postos descritos na planilha a seguir, seguem as orientações e informações referentes às Convenções Coletivas de Trabalho – CCTs celebradas entre os respectivos Sindicatos, a saber:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO (POSTO DE SERVIÇO)	CBO	CONVENÇÃO COLETIVA DE REFERÊNCIA	VIGÊNCIA
1	Assistente Administrativo	4110-10	CCT 2025 AL000007/2025 - SINDLIMP	01/01/2025 - 31/12 /2025
2	Recepcionista	4221-05	CCT 2025 AL000007/2025 - SINDLIMP	01/01/2025 - 31/12 /2025

5.5.8.1. A inobservância das orientações e informações quanto ao correto preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços e a ausência da indicação dos sindicatos, acordos e/ou convenções coletivas de trabalho, sentenças normativas ou leis, que inviabilize ou dificulte a análise das planilhas por parte da área técnica e do pregoeiro, acarretará diligência para ajuste e, não realizado o ajuste resultará em não aceite da proposta, pautado no princípio da vinculação ao edital, contido no Art. 5º da Lei 14.133/2021.

5.5.8.2. Caso ocorra a publicação publicação das Convenções coletivas, referentes aos cargos de Engenheiro Civil e Contador, antes da seção pública do Pregão Eletrônico, como forma de garantir tratamento isonômico entre os licitantes, e garantir um processo diligente. Os licitantes deverão seguir os Ciclos mencionados no item 5.5.9, sendo garantido a repactuação conforme item 9.3.1.

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

5.5.8.4. As empresas licitantes deverão cotar os benefícios, auxílios e assistências SOMENTE SE forem obrigatórios E QUE NÃO se tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

5.5.8.5. Para todos os efeitos, na omissão de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou resolução salarial, prevalecerá a CCT paradigma que constitui parcela relevante das categorias de trabalho que compõem a presente contratação.

Auxílio-alimentação/Salário

5.5.9. Para efeito de isonomia, a concessão do auxílio-alimentação terá como base o que segue:

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

5.5.9.2. O valor mensal para a ser cotado pelo licitante deverá ser igual ou superior ao valor orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio alimentação, os quais foram estimados com base na convenção coletiva de trabalho paradigma, que é aquela que melhor se adequa à categoria profissional que executará os serviços terceirizados, considerando a base territorial onde os serviços serão prestados, conforme previsto no Acórdão nº 1207/2024 –Plenário do TCU e Instrução Normativa SEGES MGI nº 176-2024, a saber:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO (POSTO DE SERVIÇO)	CCT paradigma	SALÁRIO BASE	Auxílio- alimentação
1	Assistente Administrativo	CCT 2025 AL000007/2025 - SINDLIMP	R\$ 2.348,00	R\$ 27,00
2	Recepcionista	CCT 2025 AL000007/2025 - SINDLIMP	R\$ 1.859,50	R\$ 27,00

5.5.9.3. É preferível que a empresa Contratada proporcione as 2 (duas) opções do auxílio: vale-refeição e de vale-alimentação. Para tanto, a empresa Contratada poderá consultar individualmente os seus empregados;

5.5.9.4. O Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) foi instituído pela Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976, e, atualmente, encontra-se regulamentado pelo Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021, com instruções complementares estabelecidas pela Portaria MTP/GM nº 672, de 8 de novembro de 2021.

5.5.9.5. As pessoas jurídicas cadastradas no Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) não poderão cotar em sua proposta comercial o auxílio-alimentação com valor inferior ao especificado na tabela acima.

Auxílio-transporte

5.5.10. Para efeito de isonomia, a concessão do auxílio-transporte terá como base o que segue:

- a) O licitante deverá incluir na sua proposta, quando for o caso, considerada a vantagem ou não ao empregado, o auxílio vale-transporte, compreendendo a soma dos segmentos componentes da viagem do beneficiário por um ou mais meios de transporte, entre sua residência e o local de trabalho e o retorno para sua residência, conforme preceitua a Lei 7.418 de 16 de dezembro de 1985;
- b) A quantidade a ser utilizada pelos licitantes para a cotação dos custos com Vale Alimentação e Vale Transporte é de 21 (vinte e um) dias no mês;
- c) O licitante poderá ofertar transporte próprio em lugar de cotar o vale-transporte, conforme o art. 4º do Decreto nº 95.247/87;
- d) O meio de transporte próprio deverá estar regularizado perante os órgãos competentes e o documento que autoriza a licitante a realizar o transporte de seus prestadores de serviços deverá estar anexado à proposta de preços;
- e) É de inteira responsabilidade do licitante verificar, previamente, quais são as linhas de transporte regulares que atendem ao local da prestação dos serviços;
- f) O licitante acerca do pagamento de vale transporte deverá apresentar declaração contida no ANEXO do TR - Declaração de Opção pelo Vale Transporte - Empregador.

Risco Ambiental do Trabalho - RAT

5.5.11. O Risco Ambiental do Trabalho é uma contribuição ao INSS cobrada de acordo com o grau de risco da atividade econômica da empresa. O RAT ajustado é a alíquota final que sua empresa deve recolher para o INSS de acordo com o grau de risco do ambiente de trabalho, após a multiplicação pelo índice FAP, logo, o RAT ajustado é o resultado do cálculo $RAT \times FAP$.

5.5.11.1. O licitante deverá comprovar o seu percentual de RAT ajustado, por meio da apresentação da Relação dos Trabalhadores GFIP - SEFIP.

Encargos sociais, previdenciários e trabalhistas

5.5.12. Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços:

- a) Os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente, relativos ao recolhimento dos encargos sociais, tais como INSS,

SESI ou SESC, SENAI ou SENA, INCRA, Salário Educação, FGTS, Riscos Ambientais do Trabalho – RAT, SEBRAE, Férias, Adicional de Férias, 13º salário e outros;

b) Não será admitido que os recolhimentos dos encargos sociais e trabalhistas sejam calculados e cotados em percentuais inferiores aos estabelecidos na legislação vigente;

c) Para os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas citados, com exceção do RAT, 13º salário, férias e adicional de férias e na provisão para rescisão, com exceção da “Incidência dos encargos sobre o aviso prévio trabalhado”, deverão ser adotados os percentuais apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços, Anexo deste Termo de Referência;

d) As licitantes deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957, de 9 de setembro de 2009, que alterou o Regulamento da Previdência Social aprovado pelo Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, e outros normativos porventura editados até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário Previdenciário – FAP para o seu CNPJ, conforme definido pelo Ministério da Economia;

e) As licitantes deverão preencher o item RAT da Planilha de Custos e Formação de Preços considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no momento do envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante a apresentação da GFIP ou outro documento comprobatório, sendo que o não atendimento a tal exigência poderá acarretar a desclassificação da proposta da licitante.

5.5.12.1. A contratada deverá assegurar a continuidade dos serviços contratados, promovendo a reposição dos profissionais nos casos de ausências prolongadas, caracterizadas por afastamentos legais custeados pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), incluindo, mas não se limitando a, auxílio-doença, licença-maternidade e acidente de trabalho.

Tributos e regime tributário

5.5.13. Na formulação da proposta, o licitante deverá observar:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII) A condição das pessoas jurídicas em situação inativa ou que não possuam débitos a declarar no período dos últimos 12 (doze) meses, não dispensa o dever de apresentação da EFD-Contribuições à Receita Federal do Brasil; VIII) O licitante optante pelo regime de incidência não-cumulativa (lucro real) deverá enviar a memória de cálculo do cômputo da média das alíquotas dos últimos 12 meses em formato excel, para a comprovação da alíquota efetivamente praticada e informada em sua proposta;

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

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

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

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

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

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

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

Preenchimento da planilha de custos e formação de preços

5.5.14. É obrigatório o uso do "ANEXO III - Modelo de Planilha para Proposta de Preços" deste Termo de Referência para elaboração da proposta comercial;

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

II - As licitantes deverão manter as fórmulas e memórias de cálculos contidas na Planilha de Custos e Formação de Preços - ANEXO III deste Termo de Referência;

III - As propostas cujas Bases de Cálculos estiverem diferentes daquelas contidas no ANEXO III deverão ser ajustadas, sob pena de desclassificação;

IV - As licitantes deverão observar as Notas Explicativas contidas no "ANEXO III - Modelo de Planilha para Proposta de Preços", formato excel, do presente Termo de Referência.

5.5.14.1. Módulo 1 - Composição da Remuneração: Os licitantes deverão atentar no presente certame aos salários-base definidos para os postos de trabalho, tais valores são fixos e estão objetivamente definidos no capítulo "VALOR DO SALÁRIO-BASE A SER PRATICADO NA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA".

a) Não haverá: o pagamento do adicional de insalubridade;

b) Não haverá o pagamento do adicional de periculosidade.

5.5.14.2. Os percentuais referente ao provisionamento da Conta-Depósito Vinculada - Bloqueada para Movimentação não são objeto de disputa de preços no certame, portanto fixos e obrigatórios. São aqueles definidos no Caderno de Logística da Conta Vinculada (https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-de-logistica/midia/caderno_logistica_conta_vinculada.pdf) e no Modelo de Proposta de Preços e Planilha de Custos e Formação de Preços anexa ao presente Termo de Referência, são os seguintes:

I - Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias:

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

b) Item B: Férias = 9,075%;

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

d) Item D: Incidência do Submódulo 2.2 - Encargos Sociais = decorre da incidência do percentual total de Encargos Sociais sobre o percentual total de 13º Salário + Férias + Adicional de Férias.

5.5.14.3. Os percentuais dos encargos sociais e previdenciários são os abaixo relacionados, definidos em lei e relacionados no Portal Comprasnet:

I - Submódulo 2.2 - Encargos Sociais: GPS, FGTS e Outras Contribuições: Os percentuais dos encargos sociais e previdenciários são aqueles definidos em lei.

Observações importantes:

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

II) Não será admitido que os recolhimentos dos encargos sociais e trabalhistas sejam calculados e cotados em percentuais inferiores aos estabelecidos na legislação vigente.

II - O Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais Diários possui as seguintes diretrizes de preenchimento:

a) A quantidade de 21 dias mensais para cada posto de serviço, no valor de R\$ 4,00 (quatro), devendo observar o disposto na IN 81/2024.

Observação: O Contratado deverá custear, obrigatoriamente TODOS os auxílios transporte dos seus empregados envolvidos na prestação de serviços, na forma da lei.

b) O Auxílio Refeição/Alimentação obedecerá ao cálculo da quantidade de 21 dias mensais para cada posto de serviço e valor unitário conforme a respectiva CCT. Este benefício é pago conforme o fato gerador; O valor mensal para ser cotado pelo licitante deverá ser igual ou superior ao valor orçado pela Administração para o auxílio-alimentação, os quais foram estimados com base na convenção coletiva de trabalho paradigma, conforme previsto no Acórdão 1207/2024 – Plenário.

Observação: O Contratado deverá custear, obrigatoriamente TODOS os auxílios refeição/alimentação dos seus empregados envolvidos na prestação de serviços, na forma da CCT paradigma.

c) As empresas licitantes deverão cotar os demais benefícios, auxílios e assistências SOMENTE SE forem obrigatórios E QUE NÃO se tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

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

5.5.14.4. Os percentuais do Módulo 3 - Provisão para Rescisão não poderão exceder aos seguintes:

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

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

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

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

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

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

5.5.14.5. Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente: não será exigida reposição do profissional ausente.

5.5.15.5.1 A contratada deverá assegurar a continuidade dos serviços contratados, promovendo a reposição dos profissionais nos casos de ausências prolongadas, caracterizadas por afastamentos legais custeados pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), incluindo, mas não se limitando a, auxílio-doença, licença-maternidade e acidente de trabalho.

5.5.14.6. Os valores dos itens do Módulo 5 - Insumos Diversos são regidos pelas seguintes regras:

a) Item A: Uniformes = Todos os postos possuem uniformes. O custo dos uniformes é provisionado mensalmente na Planilha de Custos e Formação de Preços de cada posto de serviço, sendo este preço formado em planilha específica da proposta;

b) Item B: Controle de Ponto por aplicativo: Todos os postos registrarão o ponto por aplicativo. O custo do ponto por aplicativo é provisionado mensalmente na Planilha de Custos e Formação de Preços de cada posto de serviço, sendo este preço formado em planilha específica da proposta.

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

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

I - Item A: Custos Indiretos - Demais Custos, incluído o Preposto = deverá refletir todos os custos indiretos da Contratada na execução contratual, segundo a IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

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

III - Item C.1: PIS = Conforme regime tributário da licitante, devidamente comprovado. Se Lucro Presumido ou Lucro Real, devidamente comprovado;

IV - Item C.2: COFINS = Conforme regime tributário da licitante, devidamente comprovado. Se Lucro Presumido ou Lucro Real, devidamente comprovado;

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

VI - Item C.4: CPRB = Conforme Lei Federal nº 12.546, de 14 de dezembro de 2011. O CNAE desonerado deve guardar compatibilidade com o objeto do certame, devidamente comprovado.

Demais informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5.15. Informações gerais:

I - Os licitantes deverão utilizar a Convenção Coletiva de Trabalho - CCT vigente, informando os dados do registro em sua proposta, encaminhando-a junto à proposta;

II - A renovação contratual está condicionada à eliminação dos custos não renováveis já pagos ou amortizados na primeira vigência da contratação;

III - Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema Compras, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta inicial composta integralmente pelo "ANEXO III - Modelo de Planilha para Proposta de Preços";

IV - A proposta comercial da licitante deverá ser apresentada obrigatoriamente nos formatos e modelos anexos ao presente Termo de Referência:

a) PDF assinada;

b) EXCEL, com todas as fórmulas e cálculos utilizados pela licitante e contidos no "ANEXO III -Modelo de Planilha para Proposta de Preços";

c) É obrigatória a utilização do "ANEXO III - Modelo de Planilha para Proposta de Preços" para a elaboração da proposta.

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido[A9] na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

5.7. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.7.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- 04 (quatro) - Camisa polo de mangas curtas, contendo a logotipo de identificação da empresa contratada, cor azul petróleo;
- 03 (três) - Calça jeans, na cor preta ou azul escuro;

- 02 (dois) - Par de sapato social em couro ou sapatilha em couro, na cor preta.

5.7.1.2. 01 (um) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.7.2.. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade,

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

5.7.4. . Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

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

6.16.1. Acompanhar relatório de produtividade.

6.16.2. Avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

6.16.3. Acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

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

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

6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.[A4]

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

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

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

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

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

6.25. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores,

conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

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

6.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

6.32. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

6.33.1. Realizar reuniões, quando necessárias, com o preposto da contratada para tratar do andamento dos serviços, discutir eventuais não conformidades e alinhar procedimentos visando à melhoria contínua da prestação dos serviços;

6.33.2. Monitorar a programação de férias e licenças dos empregados terceirizados, de forma a não prejudicar a continuidade dos serviços.

6.34. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando[A5] -se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

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

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

6.35.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.35.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

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

6.35.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

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

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

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

6.35.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.35.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

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

6.35.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974[A6] .

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

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

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

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

6.35.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

- 6.38. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.39. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.40. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.41. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.42. No caso de sociedades diversas[A9] , tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.43. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.44. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.45. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.46. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.47. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.48. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.49. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.50. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.51. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 6.52. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.53. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.54. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

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

6.56. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

6.58. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

Gestor do Contrato

6.60. Cabe ao gestor do contrato:

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

6.60.2. 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.

6.60.3. 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.

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

6.60.5. 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.

6.60.6. 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.

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

6.60.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no item 7.4.9 deste Termo de Referência:

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. Será adotado, durante toda a vigência do contrato, o Índice de Medição de Resultado, estabelecido na IN nº 05 /2017 - MPDG, contemplando indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização designada pela Administração, visando a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento;
- 7.4.2 Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços;
- 7.4.3. O fiscal setorial do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades previstas na Tabela I deste capítulo.
- 7.4.4. Apurado o número de não cumprimento do IMR, conforme Tabela II deste capítulo, na fatura do mês da formalização, o Contratante providenciará a glosa;
- 7.4.5. O Contratante notificará a Contratada quanto à formalização mencionada no subitem anterior, até o 5º (quinto) dia útil imediatamente posterior ao da formalização;
- 7.4.6. A Contratada, terá 3 dias úteis, antes do pagamento da fatura do último mês do período avaliativo, para apresentar recurso quantos aos apontamentos do IMR, sob pena de rescisão;
- 7.4.7. Caso seja verificado em um dos períodos avaliativos realizados durante a vigência deste Contrato a existência de mais de 13 ocorrências, inclusive, poderá o Contratante, a seu exclusivo critério, rescindir o Contrato;
- 7.4.8. As ocorrências do item 1, 2 e 5 da tabela II serão contados por dia de atraso;
- 7.4.9. Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no IMR conforme Tabelas abaixo. Os indicadores são:

TABELA I - INDICADORES

INDICADOR	
Metas estabelecidas para fins de medição de resultado.	
Finalidade	Garantir o atendimento das necessidades do Ibama quanto a prestação de serviços de notificação e registro.
	100% dos serviços executados e dos materiais recebidos, adequados ao uso e à

Meta a Cumprir	perspectiva da Administração
Instrumento de Medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo constante deste Termo de Referência
Forma de Acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das obrigações pela Contratada, mediante relatório de acompanhamento, conforme a perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou a glosa pelo não cumprimento.
Início da Vigência	Conforme Termo de Contrato
Faixas de Ajuste no Pagamento	- 0 a 3 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura; - 4 a 6 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura; - 7 a 9 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura; - 10 a 12 ocorrências = 85% da meta = recebimento de 85% da fatura.
Sanção	A existência de mais de 50 (cinquenta) ocorrências caracteriza a inexecução parcial do Contrato, considerando-se o atendimento da meta em 5%, com o consequente recebimento de 5% da fatura

TABELA II - Fatores de Avaliação Qualitativa

ITEM	DESCRIÇÃO	Nº DE OCORRÊNCIAS NO MÊS
1	Atraso no crédito de salários além do 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao do mês de referência, décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais, por dia de atraso.	
2	Atraso do crédito dos benefícios de vale-transporte e de vale-alimentação além da data para pagamento prevista no contrato ou na Convenção Coletiva, por dia de atraso.	
3	Não providenciar a substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviço por absenteísmo ou ausência legal, salvo quando expressamente requerida a não substituição pela Contratante.	
4	Recusar-se a executar, sem motivo justificado, serviço formalmente determinado pela Gestão/Fiscalização do Contrato.	
5	Não cumprir prazos, determinações e notificações da Contratada, ocorrência será contada por dia de descumprimento.	
6	Permitir ou causar situação que crie a possibilidade de causar dano físico ou consequências letais, por ocorrência.	
7	Deixar de cumprir com obrigação contratualmente estabelecida.	
8	Não efetuar o controle de entrada e saída por equipamento de ponto eletrônico por aplicativo	
9	Não providenciar a substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviço por absenteísmo ou ausência legal, salvo quando expressamente requerida a não substituição pela Contratante.	
TOTAL GERAL		

TABELA III - AJUSTES NO PAGAMENTO

VALOR MENSAL DO CONTRATO		R\$		
PERÍODO		Mês		
N ° DE OCORRÊNCIAS NO MÊS (B)	FAIXA IMR (A)	PERCENTUAL DE ATINGIMENTO DA META(%) (C)	FATOR DE IMR (A x C)	RECEBIDO PELA CONTRATADA (R\$)
0 a 3 ocorrências				
4 a 6 ocorrências				
7 a 9 ocorrências				
10 a 12 ocorrências				
Mais que 13 - Inexecução parcial ou total				
VALOR FINAL RECEBIDO PELA EMPRESA				

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) 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. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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;

7.10.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. 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.[A6]

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 10 (dez) dias 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, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.17.2. 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; e

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.[A7]

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 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 Nacional de Preços ao Consumido Amplo - 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.[A9]

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.

Repactuação

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

7.38. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado[A17] :

7.38.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

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

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

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

7.40. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, Observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.41. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.42. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.43. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.44. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.44.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.44.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja[A18] diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

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

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

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

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

7.46. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPCA/IBGE**, com base na seguinte fórmula[A19] :

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.47. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

7.49. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.50. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.51. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.52. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.53. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

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

7.56. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

7.58. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **[indicar o prazo]**, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.59. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.60. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.61. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.63. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita[A20] no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.64. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

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

Cessão de Crédito

7.65. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.[A28]

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

7.65.2. 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.

7.65.3. 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.

7.65.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.[A29]

7.66. 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.[A30]

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

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

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

7.69. O futuro Contratado deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.70. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.71. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.72. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.72.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.72.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.72.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.74. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.75. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.76. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.77. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

7.79. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (cinco 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 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.1.1. 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 **1% (um por cento) a 3% (três por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **0,4% (quatro décimo por cento) a 3% (três 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 3% (três 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 **0,4% (quatro décimo por cento) a 3% (três por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **1% (um por cento) a 3% (três 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada no(a) CCT 2025 AL000007/2025 - SINDLIMP, utilizado(a) como paradigma :

a) salário-base para o cargo de Assistente Administrativo, no valor de R\$ R\$ 2.348,00.;

b) salário-base para o cargo de Recepcionista, no valor de R\$ 1.859,50.;

c) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 27,00, para ambos os cargos; e

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

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

9.3.3. Os valores orçados pela Administração constam da planilha anexa.

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;[A10]

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. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

9.18. 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;

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

9.20. 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. 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;

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

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

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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

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

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

9.26. 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;

9.27. 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.

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

9.29. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IV deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e /ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos[A19] :

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

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

9.30. 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

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

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

9.32.1. 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 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

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

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 [A28] 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.36. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.37. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29

de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.39. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 1.196.785,44 (Um Milhão, cento e noventa e seis mil, setecentos e oitenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 19211/193101;

II) Fonte de recursos: 1050000186;

III) Programa de trabalho: 172040;

IV) Elemento de despesa: 339037-01; e

V) Plano interno: 200070.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2 São partes integrantes deste Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

Anexo I - ETP Digital;

Anexo II - Termo de Ciência e Concordância

Anexo III - Modelo de Proposta de Preços e Planilha de Custos;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Compromissos Assumidos;

Anexo V - Declaração de Conhecimento da Conta Vinculada;

Anexo VI -Declaração de Exequibilidade da Proposta;

Anexo VII - Declaração de Sustentabilidade;

Anexo VIII - Declarações Referentes ao Nepotismo - Empregador e Empregado;

Anexo IX - Termo de Confidencialidade;

Anexo X - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo;

Anexo XI - Declaração de Opção pelo Vale Transporte - Empregador e Empregado;

Anexo XII - Declaração de Ciência de Inexistência de Horas Extras[

Anexo XII - Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

NNão se aplica

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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: Equipe de Planejamento e Contratação Ordem de Serviço nº 21/2025-Supes-AL, DE 18 DE junho DE 2025

AUDRYN DA SILVA SANTOS

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 11/08/2025 às 09:59:58.

Despacho: Equipe de Planejamento e Contratação Ordem de Serviço nº 21/2025-Supes-AL, DE 18 DE junho DE 2025

ERALDO QUINTELA CAVALCANTE JUNIOR

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 11/08/2025 às 08:43:47.

Despacho: Equipe de Planejamento e Contratação Ordem de Serviço nº 21/2025-Supes-AL, DE 18 DE junho DE 2025

EVERTON OLIVEIRA MIRANDA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 11/08/2025 às 08:15:33.

Despacho: De acordo, à Autoridade Competente para aprovação.

HELDER ALVANIR DE ARAUJO PAIVA

Requisitante - Chefe da Diafi-AL



Assinou eletronicamente em 11/08/2025 às 11:17:05.

Despacho: De acordo, aprovo o presente Termo de Referência e Autorizo a abertura do processo licitatório;

RIVALDO COUTO DOS SANTOS JUNIOR

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 11/08/2025 às 11:39:04.